



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (สำนักปลัด) องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ๐๔๒-๗๘๙๑๖๙

ที่ สน. ๘๓๒๐๑/- วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม โดยได้ดำเนินการตามนโยบาย ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและให้มีการถ่วงถ่วงผลการประเมิน
๒. มีการวางแผนในการบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งปัจจุบันและอนาคต
๓. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย
๔. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า เพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๕. การบรรจุและแต่งตั้งมีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. การพัฒนาบุคลากรสนับสนุนให้ข้าราชการมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันและเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๗. มีการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
๘. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยให้การสนับสนุนบุคลากรที่เป็นสวัสดิการไม่ใช่ภาคบังคับของหน่วยงานและยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่นเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ
๙. มีมาตรการรักษาวินัยและลงโทษผู้ผู้กระทำผิด

จากการดำเนินการบริหารทรัพยากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแผนการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ทั้งหมด ๙ ยุทธศาสตร์นั้น ได้ดำเนินกิจกรรม/โครงการไปแล้วทั้งหมด ๑๕ กิจกรรม/โครงการ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส

- แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการถ่วงถ่วงผลการประเมิน
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานมีความโปร่งใสและเป็นธรรมตามผลงานจริง
- แจกผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อเพื่อรับทราบผลประเมิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

- จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้า
- จัดทำแผนการฝึกอบรมบุคลากรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
- ประกาศสรรหาบุคลากรเพื่อให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

- โครงการเชิดชูเกียรติให้กับผู้ปฏิบัติงานดีเด่น
- จัดกิจกรรมออกกำลังกายหลังเลิกงานทุกวัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

- ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน
- ประกาศผลการประเมินการปฏิบัติงานตามความเป็นจริงของผลงาน
- จัดทำข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา
- มีแผนการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบรรจุและแต่งตั้งมีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารงานบุคคล

- ประกาศหลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- ประกาศผลการเลื่อนขั้นอย่างเปิดเผย
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น
- มีการลงลายมือชื่อข้าราชการและพนักงานจ้างรับทราบผลการประเมินทุกคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาบุคลากรสนับสนุนให้ข้าราชการมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันและเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

- ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม มีการบูรณาการร่วมกัน
- มีการจัดทำบันทึกก่อนและหลังการฝึกอบรม
- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- มีการประเมินก่อนและหลังการฝึกอบรม
- มีการถ่ายทอดความรู้หลังการฝึกอบรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น
- ร้องเรียนด้านบริหารงานบุคคลที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยให้การสนับสนุนส่งเสริมบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายงานและยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่นเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ

- ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่ภาคบังคับตามกฎหมาย

จากการวิเคราะห์ตามแผนการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลและทำการสรุปผลดังกล่าวตามรายละเอียด ดังนี้

ปัญหา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต ในส่วนของอัตรากำลังที่มีอยู่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามภารกิจ เพราะมีการโยกย้ายและเปลี่ยนสายงานเพื่อความก้าวหน้าจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ และการข้ามสายงานหรือสายงานที่เกื้อกูลกัน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาบุคลากรสนับสนุนให้ข้าราชการมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันและเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บุคลากรที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมบางตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก็ทำการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม เพราะเห็นว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และงานที่ได้รับผิดชอบ จึงทำให้สิ้นเปลืองในเรื่องของงบประมาณที่มีจำกัด

อุปสรรค

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ในการสรรหาอัตรากำลังในตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ติดขัดในเรื่องของระเบียบฯ เพราะถ้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดที่ได้ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้สรรหาให้แล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็ไม่สามารถรับโอนย้ายได้ ในขณะที่ขอใช้บัญชีในแต่ละครั้งต้องใช้เวลาราวสองปี หรืออาจจะใช้เวลานานมากกว่านั้น จึงทำให้งานในส่วนนั้นล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ เพราะจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ มีข้อจำกัดเรื่องของงบประมาณ ในการจ่ายค่าหลักสูตรอบรมในแต่ละหลักสูตร จึงไม่สามารถเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร จึงจำเป็นต้องมีการคัดสรรบุคคลที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เป็นไปตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งและทำการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม โดยวิธีการงบประมาณเพื่อให้เพียงพอกับความต้องการของบุคลากรที่จะเข้ารับการฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะ

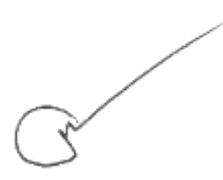
เห็นควร นำเรื่องการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่างเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าที่ประชุมเพื่อหาแนวทางการปรับแผนการสรรหาบุคลากร จากเดิมสรรหาโดยให้ กสธ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันซึ่งเป็นการขอใช้บัญชี แต่ตำแหน่งที่ขอไปนั้นบัญชีที่ กสธ. ขึ้นบัญชีไว้ก็หมดไปไม่เพียงพอกับความต้องการ ส่วนประเด็นยุทธศาสตร์อื่นๆก็เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ รายละเอียดตามที่แนบมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางเทียนทอง ฮังกาสิ)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ



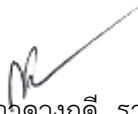
(ลงชื่อ)



(นางสาวลักขณา เหล่านายอ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.

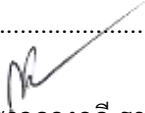
(ลงชื่อ)



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ความเห็นของนายก อบต.

(ลงชื่อ)



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม
อำเภอเมืองน้ำอูน
จังหวัดสกลนคร

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามจึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรจะทำได้

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

สารบัญ

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑

ข้อมูลด้านบุคลากร

๒

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

๓

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

๔

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๕

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๖

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๗

ยุทธศาสตร์ในการพัฒนา

๘

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน

๙

ส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการ

๑๐-๑๒

ส่วนที่ ๖

แผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง

๑๓-๑๖

ภาคผนวก

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจและมาตรการดำเนินการทางวินัย

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร/วาระการประชุม

ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร

ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนา ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการ พัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้ วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือ การพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วน ตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหาร ส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตาม ความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การ บริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือ ภาคเอกชนก็ได้

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลทุกคนและตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี หลักสูตรการ พัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลาย หลักสูตร ดังนี้

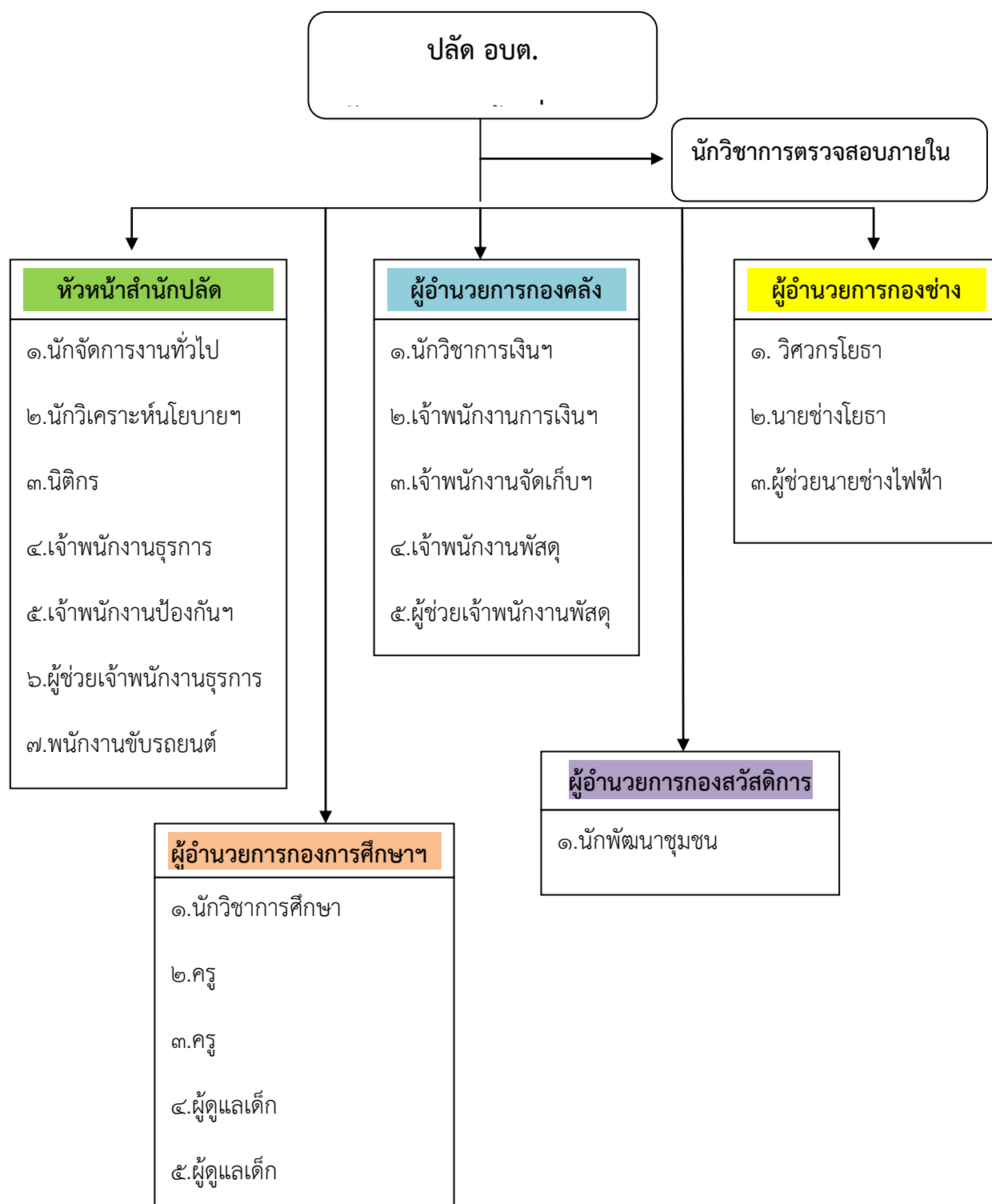
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔ โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วน ตำบลสุวรรณคาม โดยจัดทำให้ครอบคลุมบุคลากรทุกตำแหน่ง

๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

๒.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง แผน ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้



๓. การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับภารกิจ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบใน การปฏิบัติงาน ๓. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๔. บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานและภารกิจที่ได้รับตามอำนาจหน้าที่
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร ๒. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน ๓. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน ๔. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่ในเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. ปัญหาหนี้สินมีมากทำให้ขาดกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๓. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด ๔. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน

๔.การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ทำงาน ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคลที่ยึดมั่นในระบบคุณธรรม	๑. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๓. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข ๔. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอเพราะจำกัดเรื่องของงบประมาณ ๕. ในองค์กรยังมีการใช้ระบบอุปถัมภ์อยู่
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. รัฐบาลกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นมากขึ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าในสายงานรวมถึงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. ประชาชนให้ความร่วมมือต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. การบริหารราชการแบบบูรณาการทำให้เกิดประสิทธิภาพ	๑. การกระจายอำนาจหน้าที่ของรัฐบาลขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานขาดการประสานและความเข้าใจในภารกิจที่ถ่ายโอน ๒. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๓. กฎระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยๆ ทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน ๔. ข้อจำกัดงบประมาณในการพัฒนาที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการ

ส่วนที่ ๒

๑.วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม
- ๑.๒ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน
- ๑.๕ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.เป้าหมายการพัฒนา

- ๒.๑ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีการพัฒนาตามแผนอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถแล้วนำมาปฏิบัติ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
- ๒.๕ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตรงตามสายงานที่ปฏิบัติตามกรอบอัตรากำลัง

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๕ หมวด ๖ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้อ ๑๙ การพัฒนาบุคคล ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการบาทบาทและหน้าที่ของทางราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และแนวทางการปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร ควรจัดให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้จะได้รับการเลื่อนตำแหน่งเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วย

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและ สื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การถ่ายทอดความรู้โดยการสอนงานหลังจากฝึกอบรม ทำคู่มือหรือเอกสาร แจกหรือการให้คำปรึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม กำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานในองค์กรและภายนอกองค์กรให้เกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากร

➡ พัฒนาระบบแรงจูงใจในการทำงาน

- ยกย่องชมเชยให้รางวัลกับผู้ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน
- ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันสำหรับผู้ที่ได้รับรางวัลหรือปฏิบัติงานดีเด่นประจำปี

➡ พัฒนาระบบการบริหารกำลังคนให้เพียงพอต่อภารกิจ

- วางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
- ปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดขั้นตอน
- ปรับปรุงการทำงานพร้อมเน้นเทคโนโลยีสารสนเทศใช้งาน
- พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมหรือปฐมนิเทศเพื่อเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระเบียบหรือหนังสือสั่งการ

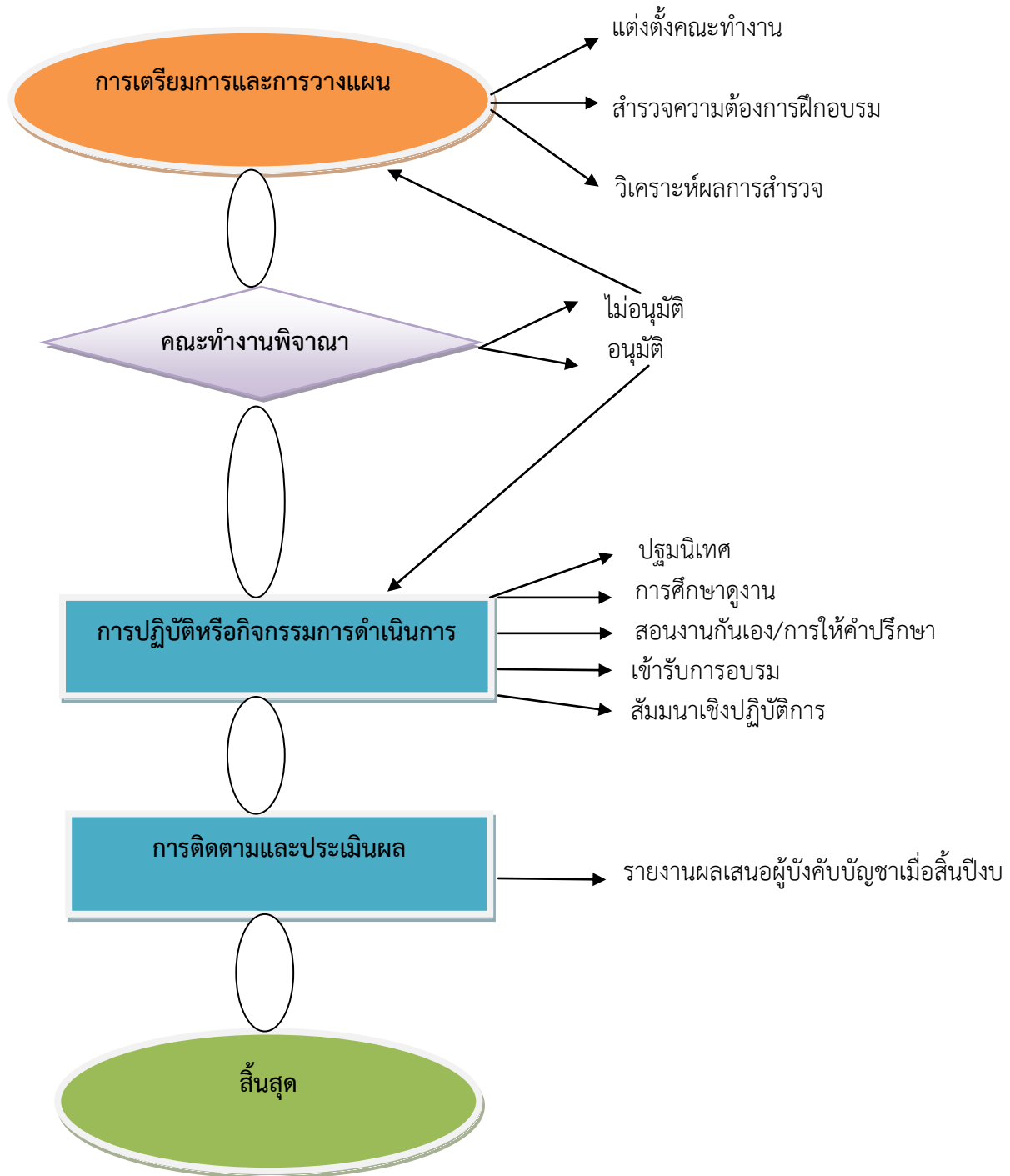
➡ พัฒนาระบบอนามัยสิ่งแวดล้อมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี

- มีการตรวจสุขภาพประจำเดือน
- มีการตรวจสุขภาพประจำปี
- ส่งเสริมการออกกำลังกายหลังเลิกงาน
- จัดระเบียบและสร้างสภาพแวดล้อมที่สวยงามบริเวณสถานที่ทำงาน

➡ ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานบุคคล

- การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างใช้วิธีระบบเปิดเผยและโปร่งใสโดยใช้หลักความเป็นธรรมสามารถตรวจสอบได้
- พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามผลการประเมินการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส
- พนักงานมีสมรรถนะในการพัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานและเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมแสดงความคิดเห็น
- มีการบริการด้วยกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานเพื่อความรวดเร็วและบริการกับผู้มารับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- สร้างระบบความร่วมมือการทำงานและร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรและ Flow Chart



ส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพและงานเกิดประสิทธิผล ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง กันยายน ๒๕๖๔	งบประมาณ อบต.	

ส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง ๕.จัดกิจกรรม/โครงการหรือเข้าร่วม ที่เป็นการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงกันยายน ๒๕๖๔	งบประมาณ อบต.	

ส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง ปรับเปลี่ยนให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอรวมถึง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และงานบริการด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน Q&A เช่น Web board หรือ Social Network และ E- Service ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรรักสุขภาพและรักสิ่งแวดล้อมโดยให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน - ออกกำลังกายหลังเลิกงาน	ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง กันยายน ๒๕๖๔	งบประมาณ อบต.	

ส่วนที่ ๖

แผนการฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	หลักสูตร	ห้วงระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	นางสาวดวงฤดี ราชคำ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นกลาง) ๕๖ ๓ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๑	-นักบริหารงานท้องถิ่น -การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียวหรือ หลายหลักสูตร
สำนักงานปลัด					
๒	นางสาวลักขณา เหล่านายอ	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไปต้น) ๕๖ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	-นักบริหารงานทั่วไป -การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ -การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียวหรือ หลายหลักสูตร
๓	นางเทียนทอง อังกาสี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ๕๖ ๓ ๐๑ ๓๑๐๑ ๐๐๑	-การบริหารงานบุคคล -การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียวหรือ หลายหลักสูตร
๔	นางบุษบา เพชรเสนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ ๕๖ ๓ ๐๑ ๓๑๐๓ ๐๐๑	-การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียวหรือ หลายหลักสูตร
๕	นายธีระศักดิ์ ท้าวพิมพ์	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๕๖ ๓ ๐๑ ๓๑๐๕ ๐๐๑	-งานกฎหมาย/ระเบียบฯ	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียวหรือ หลายหลักสูตร
๖	นางสาวสวิวรรณ คะตุลย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๕๖ ๓ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๑	-งานสารบรรณ -ด้านคุณธรรมและจริยธรรม -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียวหรือ หลายหลักสูตร
๗	พ.จ.อ.ดาวเนตร วรรณาด	เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน ๕๖ ๓ ๐๑ ๔๘๐๕ ๐๐๑	-การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียวหรือ หลายหลักสูตร

ส่วนที่ ๖

แผนการฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	หลักสูตร	ห้วงระยะเวลา	หมายเหตุ
กองคลัง					
๘	นางมาลาพร เป็งคำภา	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ต้น) ๕๖ ๓ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๑	-นักบริหารงานการคลัง -การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียว หรือหลาย หลักสูตร
๙	นางสาววนิดา วั่งคะฮาด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ๕ ๖ ๓ ๐๔ ๓๒๐๑ ๐๐๑	-การเงินและบัญชี -การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียว หรือหลาย หลักสูตร
๑๐	นางสาววิชุดา โยธายุทธ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน ๕๖ ๓ ๐๔ ๔๒๐๑ ๐๐๑	-การเงินและบัญชี	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียว หรือหลาย หลักสูตร
๑๑	นางสาวสุภาวดี สุรินทะ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ๕๖ ๓ ๐๔ ๔๒๐๓ ๐๐๑	-การจัดซื้อจัดจ้าง -การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	
๑๒	นางสุรียรัตน์ สีมาวงษ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญ งาน ๕๖ ๓ ๐๔ ๔๒๐๔ ๐๐๐๑	-การจัดเก็บรายได้ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	
กองช่าง					
๑๓	นายสุตใจ วงศ์สาย	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ต้น) ๕๖ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	-นักบริหารงานช่าง -การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียว หรือหลาย หลักสูตร
๑๔	-ว่าง-	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๕๖ ๓ ๐๕ ๓๗๐๑ ๐๐๑	-การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	

ส่วนที่ ๖

แผนการฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	หลักสูตร	ห้วงระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๕	-ว่าง-	นายช่างโยธาชำนาญการ/ชำนาญงาน ๕๖ ๓ ๐๕ ๔๗๐๑ ๐๐๑	-การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๑๖	นางมยุรารักษ์ ผลจันทร์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ต้น) ๕๖ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๑	-นักบริหารงานการศึกษา -เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียว หรือหลาย หลักสูตร
๑๗	นางสาววิไลพร ลับลิพล	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ๕๖ ๓ ๐๘ ๓๘๐๓ ๐๐๑	-การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียว หรือหลาย หลักสูตร
๑๘	นางคองมา พรหมศิริ	ครู คศ.๒	-การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียว หรือหลาย หลักสูตร
๑๙	นางรสสุคล วรพันธุ์	ครู คศ.๒	-การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียว หรือหลาย หลักสูตร
หน่วยตรวจสอบภายใน					
๒๐	นางรัชนิบูลย์ ไตรพิช	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ ๕๖ ๓ ๑๒ ๓๒๐๕ ๐๐๑	-การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียว หรือหลาย หลักสูตร

ส่วนที่ ๖

แผนการฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	หลักสูตร	ห้วงระยะเวลา	หมายเหตุ
๒๑	นางพรिमชนก โพธิ์ศรี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ๕๖ ๓ ๑๑ ๒๑๐๕ ๐๐๑	-การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียว หรือหลาย หลักสูตร
๒๒	นางสาวอรษา มณีบุ๋	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ๕๖ ๓ ๑๑ ๓๘๐๑ ๐๐๑	-การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ -ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	อาจจะฝึกอบรม หลักสูตรเดียว หรือหลาย หลักสูตร

มาตรการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงาน โดยอาจจะเป็นรางวัลหรือเกียรติบัตรมอบให้ปีละ ๑ ครั้ง โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันเช่น ทำงานร่วมกัน การจัดกิจกรรมสันทนาการ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
- ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชน และเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการประชาชน ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๒ มาตรา ๗ และมาตรา ๘ จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหา องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ ประกอบกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทองศรี อัครพิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคม

ที่ ๒๗๕ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคม ได้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และเพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคม จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๘. นักจัดการงานทั่วไป | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายทองศรี อัครพิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรណคม

เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรណคม

ตามประกาศคณะกรรมการกลาง (ก.จ., ก.ท. , และ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของ ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรណคม ได้ถือปฏิบัติเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

*** ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือเป็นการกระทำผิดทางวินัย**

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรណคม จึงขอประกาศใช้มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม ทั้ง ๙ ประการเป็นมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมที่ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรណคมต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายทองศรี อัครพิณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรណคม

