



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569



องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม
อำเภอโนนศิลา
จังหวัดสกลนคร

คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามจึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรจะทำได้

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม
กรกฎาคม 2566

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล ๔
- ๑.๒ วัตถุประสงค์ ๕
- ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนابุคลากร ๕

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนابุคลากร

- ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗
- ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๙
- ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๑๐
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๑๑
- ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๓
- ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๔
- ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๑๖
- ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๗
- ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑๘
- ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี ๑๙

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนابุคลากร

- ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๒๐
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๐
- ๓.๓ วิธีการพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๑
- ๓.๔ การพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๔
- ๓.๕ ประการคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๒๔
- ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ๒๕

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

- ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) ๒๘
- ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๒๘
- ๔.๓ ค่านิยม ๒๙
- ๔.๔ เป้าประสงค์ ๒๙
- ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ ๒๙

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศักยภาพ

- ๕.๑ ความรับผิดชอบ ๓๗
- ๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๓๗
- ๕.๓ บทสรุป ๓๘

ภาคผนวก

- ๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรการฝึกอบรม
- ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาศักยภาพ/ประกาศฯ
- ๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาศักยภาพ

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

หน้า

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนา ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือ การพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับ้องค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม อำเภอโนนน้ำอูน จังหวัดสกลนคร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการสัมมนา การสอนงาน การเรียนรู้ผ่านสื่อระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) Local MOOC ฯลฯ

การพัฒนาบุคลากรอาจกระทำโดย องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ ร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นที่จัดขึ้นโดยไม่มีข้อจำกัดในการเข้าร่วมการพัฒนา ในรูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ อบรม สัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน โดยการพัฒนางานส่วนตำบล ได้กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนางานส่วนตำบลทุกคนและตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม
- ๒) เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ๓) เพื่อให้บุคลากรมีการบริหารการเรียนรู้เพิ่มพูนความรู้ และทักษะ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้การบริหารบุคลากรในองค์การบริหารมีการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

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

๒) ให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการบริหารงาน หรือหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรได้แก่

๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการบริหารราชการ

๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑) การปฐมนิเทศ

๓.๒) การฝึกอบรม

๓.๓) การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ให้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย

ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่างองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๓) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๖) การสาธารณสุข

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๓) การผังเมือง
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๖) การควบคุมอาคาร

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๕) ให้มีตลาด
- ๖) การท่องเที่ยว
- ๗) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๘) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- ๙) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- ๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓) การจัดการศึกษา
- ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๔) ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถและแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการ ของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการองค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง จากข้อ ๕ ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจ และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

๑. ภารกิจหลัก

- ๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำ และทางระบายน้ำ ให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยประโยชน์แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
- ๒) การส่งเสริมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม และช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น
- ๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๔) การพัฒนาและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดเก็บขยะมูลฝอยและการพัฒนาพื้นที่สาธารณประโยชน์
- ๕) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยต่างๆ และพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการรองรับเหตุสาธารณภัยต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น

๒.ภารกิจรอง

- ๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น อาทิเช่น ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมในวันสำคัญและงานประเพณีท้องถิ่นต่างๆ
- ๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพให้มีประสิทธิภาพสามารถบริหารจัดการกลุ่มและสร้างผลผลิต/ผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่ยอมรับของตลาดเพื่อเป็นการสร้างเสริมรายได้แก่สมาชิกกลุ่ม
- ๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๔) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๕) การส่งเสริมการศึกษา อาทิเช่น ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นผู้มีความรู้ความคิดทัศนคติทำให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามได้แจ้งแต่ละส่วน/สำนัก/กองได้ทำการสำรวจความต้องการของบุคลากรในการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ดังต่อไปนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางของแต่ละตำแหน่ง)
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (เฉพาะตำแหน่งหรืองานที่เกี่ยวข้อง)
- ๖) ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๓) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- ๔) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามได้ทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนา ทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับตามความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

สุวรรณคามถึงปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่นำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ต่อไปนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาของบุคลากร
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้

อย่างรวดเร็ว

๔) บุคลากรส่วนมากเป็นคนในพื้นที่ มีเวลาในการปฏิบัติงานเต็มที่ที่สามารถเรียกทำงานที่เร่งด่วนได้ตลอดเวลา

๕) บุคลากรส่วนมากเป็นคนในพื้นที่สามารถทำงานได้คล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการประสานงานได้ง่ายและได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามถึงปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นข้อเสียเปรียบจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ต่อไปนี้

๑) เจ้าหน้าที่บางตำแหน่งได้รับมอบหมายงานอื่นมากกว่างานในหน้าที่ทำให้งานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรเพราะรับผิดชอบหลายด้าน บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณ

๒) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานใช้ความรู้สึกร่วมตัวในการประเมินผลงานมากกว่าใช้ผลสำเร็จของงาน

๓) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๔) เจ้าหน้าที่ส่วนมากยังไม่พัฒนาด้าน ICT เท่าที่ควรยังขาดการเรียนรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๕) เจ้าหน้าที่ยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม และองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ดังต่อไปนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

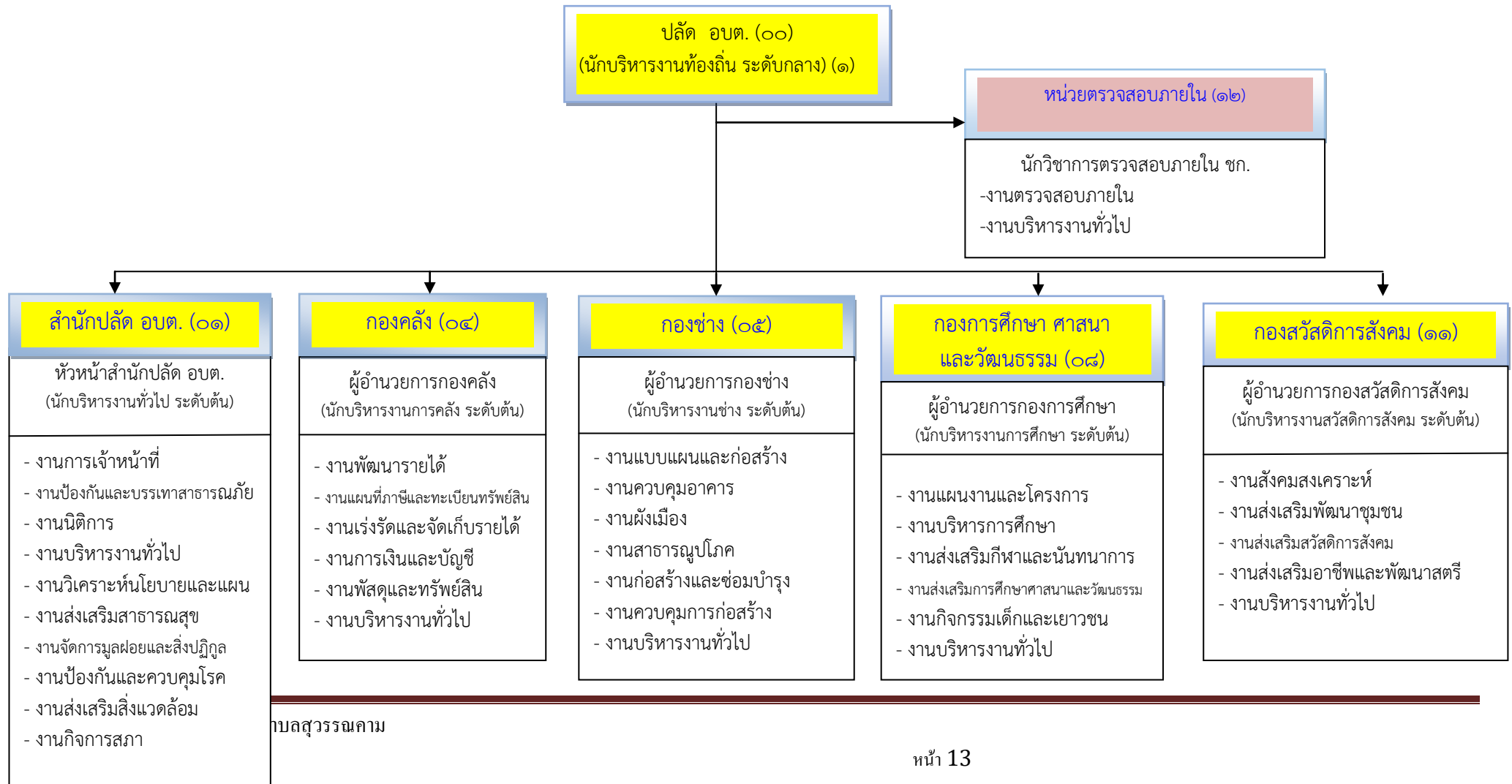
๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงาน

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ จึงยากในการบริหารงานเพราะมีงบประมาณที่จำกัด

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ประเภทสามัญ



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	--	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (บรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๒)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		๑	๑	๑	+๑	-	-	

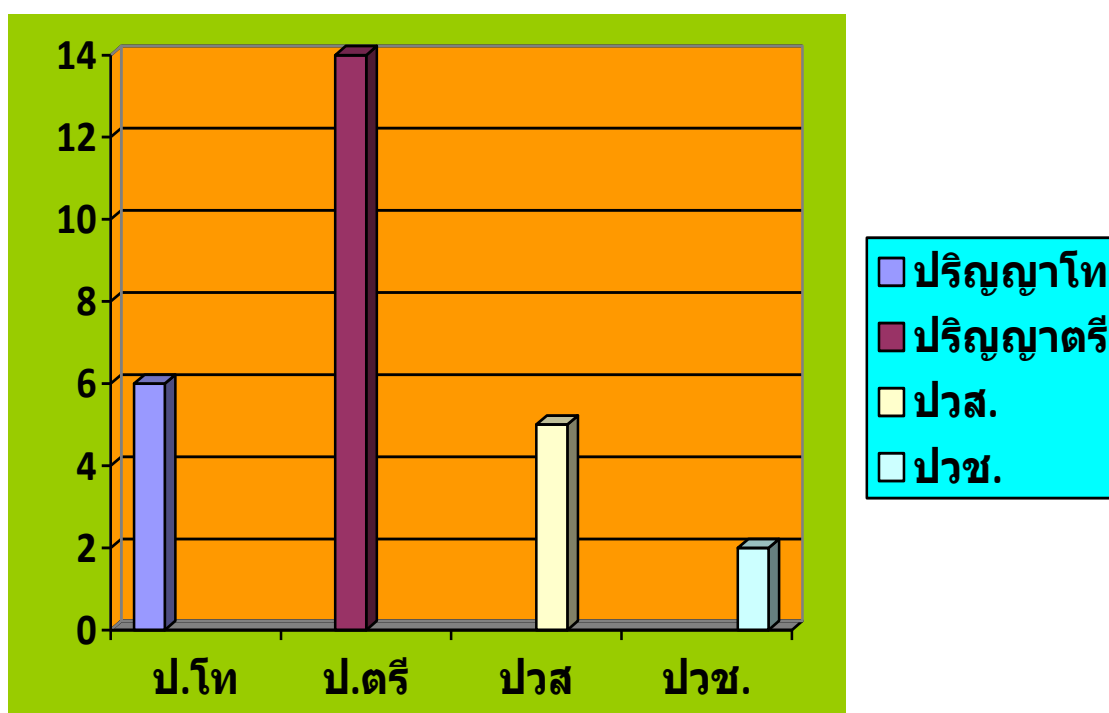
(ต่อ)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)								
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>บุคลากรทางการศึกษา</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู อันดับ คศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	+๓	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๙	๓๔	๓๔	๓๔	+๕	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามได้วิเคราะห์ข้อมูลจำแนกและระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ดังต่อไปนี้

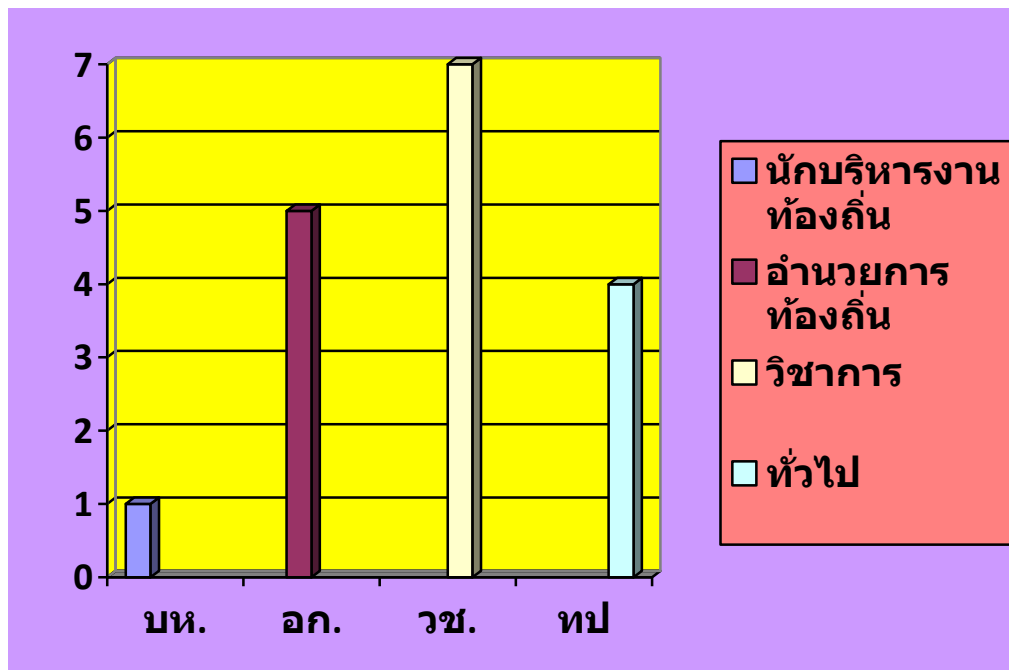
ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๒	๑๑	๕	-	๑๗
ข้าราชการหรือ พนักงานครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา	-	-	-	๓	๑	-	๔
พนักงานจ้างภารกิจ	-	๑	๓	-	-	-	๔
พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	-	-	-	-	๑
รวม	-	๒	๕	๑๔	๖	-	๒๗
คิดเป็นร้อยละ	-	๗.๔๑	๑๘.๕๒	๕๑.๘๕	๒๒.๒๒	-	๑๐๐.๐๐



๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามได้ทำการวิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์ การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนพัฒนาให้ เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณา ถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามด้วย ดังต่อไปนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑.นักบริหารงานท้องถิ่น	๑.นักบริหารงานทั่วไป ๒.นักบริหารงานการคลัง ๓.นักบริหารงานช่าง ๔.นักบริหารงาน การศึกษา ๕.นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	๑.นักจัดการงานทั่วไป ๒.นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓.นิติกร ๔.นักวิชาการเงินและ บัญชี ๕.นักวิชาการศึกษา ๖.นักพัฒนาชุมชน ๗.นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑.เจ้าพนักงานธุรการ ๒.เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๓.เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๔.เจ้าพนักงานพัสดุ



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้ทำการวิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตร หรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังต่อไปนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น							๑		๑	๕๐.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น						๒	๒		๔	๔๙.๒๕
วิชาการ				๒	๒	๒	๑		๗	๔๒.๘๕
ทั่วไป		๑	๑			๓			๕	๔๑.๔๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา					๑		๑		๒	๔๗.๐๐
ลูกจ้าง										
พนักงานจ้าง				๑	๓	๓			๗	๔๒.๘๕
รวม		๑	๑	๓	๖	๑๐	๕		๒๖	๔๔.๑๕
คิดเป็นร้อยละ		๓.๘๕	๓.๘๕	๑๑.๕๔	๒๓.๐๘	๓๘.๔๖	๑๙.๒๓		๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามได้ วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๗	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๙	นิติกร	-	-	-	-
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๑	วิศวกรโยธา	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๓	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๙	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-
๒๐	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๒๑	ครู	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

ส่วนที่ ๓

หลักการพัฒนาศูนย์กลางบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาศูนย์กลางขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาศูนย์กลางขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ๒๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ไว้ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาศูนย์กลาง ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง

ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ไว้ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน

สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตร

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้ทำการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางสาวดวงฤดี ราชคำ	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๓ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
	สำนักปลัด (๐๑)									
๒	นางลักขณา กุลชโร	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๓	นางเทียนทอง อังกาสี	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๙ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	
๔	นางบุษบา เพชรเสนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๘ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๕	นายธีระศักดิ์ ท้าวพิมพ์	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๖	นางสาวสวีวรรณ คะตุลย์	นักทรัพยากรบุคคล	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๖ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๗	พ.จ.อ.ดาวเนตร วรรณาด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชง.	ปวท.	๒๖ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร จพง.ป้องกันฯ	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)									
๘	นางมาลาพร เป้งคำภา	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๙	นางวนิดา วังคะฮาด	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๐	นางสาววิชุดา โยธายุทธ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	บัญชีบัณฑิต	๓ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	นางสาวสุภาวดี สุรินทะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๒	นางสุรรัตน์ สีมาวงษ์	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๘ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๓	ว่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น							
๑๔	ว่าง	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.							
๑๕	นายชัชชัย เวียงศรี	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.		หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	+๑	
	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
๑๖	นางมยุรารักษ์ ผลาจันทร์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๑๗	นางสาววิไลพร ลับลิพล	นักวิชาการศึกษา	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๗ ปี ๔ เดือน		-	+๑	-	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๑๘	นางพรหมชนก โพธิ์ศรี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๕ เดือน		-	+๑	-	
๑๙	นางสาวอรษา มณีบุ	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔ ปี ๔ เดือน		-	-	+๑	
๒๐	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๒๑	นางรัชนิบูลย์ อัครพิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔ ปี ๗ เดือน		-	-	+๑	
รวม							-	๔	๕	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ดังนี้

“บริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีทักษะและสมรรถนะรอบด้านบนพื้นฐานหลักธรรมาภิบาล”

๔.๒ พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ดังต่อไปนี้

- ๑) พัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับภารกิจและปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ดังนี้

“การบริหารและให้บริการ ใช้หลักธรรมาภิบาล ในการพัฒนา”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาแรงจูงใจบุคลากรในการทำงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาแรงจูงใจบุคลากรในการทำงาน

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.เพื่อให้ บุคลากรมี แรงจูงใจใน การทำงาน และมีกำลังใจ ที่จะทำผลงาน ออกมาดีมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลต่อ องค์กรต่อไป	๑.จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติให้กับ ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นประจำปีงบประมาณ	ผลการประเมินการ ปฏิบัติงานในแต่ละรอบการ ประเมินอยู่ในระดับดีขึ้น ได้ร้อยละ ๙๐ ของผู้รับการ ประเมิน	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	วัดผลการ ประเมินผลงาน	ดำเนินการเอง
	๒.ให้โบสถ์กับเจ้าหน้าที่ที่ผ่านเกณฑ์การ ประเมินตามหลักเกณฑ์	ผลการสำรวจความพึง พอใจที่มีการองค์กร ๑๐๐%	๒๐	๒๐	๒๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ศึกษา เรียนรู้ ตั้งใจในการ ทำงานเพื่อ ผลงานเป็นที่ ประจักษ์	ด้วยตนเอง ปฏิบัติหรือ สอนงาน กันเอง
	๓. จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานจัดที่ สวยงาม (ปรับปรุงภูมิทัศน์)	ผลการสำรวจความพึง พอใจที่มีการองค์กร ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐.๐๐๐	๑๐.๐๐๐	๑๐.๐๐๐	ร่วมกันปลูก ต้นไม้ให้ บรรยากาศดีมี สุขภาพจิตที่ดี มีความสามัคคี ในหมู่คณะ	ดำเนินการเอง
รวม			๖๐	๖๐	๖๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ที่ จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตาม เกณฑ์ที่ กำหนด	๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๒	-	-	๕๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น
	๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ฝึกอบรมหลักสูตรตามสาย งานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	-	๔	๖	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น
รวม			๒	๔	๖	๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม การปฏิบัติ	ดำเนินการเอง
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด	๓	๓	๓	๒๐.๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น/ สถาบันการ ศึกษา ให้บริการ วิชาการ

(ต่อ)

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๓. บุคลากร ทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ ด้านดิจิทัล เพื่อให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลง	๑. โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม ทักษะด้านดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การฝึกอบรม ร้อยละ ๘๐	๓	๕	๕	๒๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เข้ารับการ ฝึกอบรม	สถาบันการศึ ษาให้บริการ วิชาการที่จัด ฝึกอบรม
รวม			๒๖	๒๘	๒๘	๕๐,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรที่ รับผิดชอบ สามารถ ดำเนินการ บริหารงาน บุคคลได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การฝึกอบรม ร้อยละ ๘๐	๑๕	๑๖	๑๕	๙๐,๐๐๐	๙๖,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	เข้ารับการ ฝึกอบรม	สถาบันการศึ กษาให้บริการ วิชาการที่จัด ฝึกอบรม
	๒. โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง ร้อยละ ๘๐	๕	๕	๕	-	-	-	การฝึกอบรม	สถาบันการ ศึกษา ให้บริการ วิชาการ
	๓. ให้แต่ละส่วนจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานรวมถึงขั้นตอนงานให้บริการ ประชาชนและปรับปรุงกระบวนการ ทำงานอย่างเป็นระบบอยู่เสมอ	ร้อยละแต่ละส่วนราชการที่ ได้ดำเนินการ ร้อยละ ๘๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	ถ่ายทอด ความรู้	ดำเนินการเอง
	๔. ถ่ายทอดความรู้หลังการฝึกอบรม - ทำผ่านพับ - สอนงานกันเอง - สอนเชิงปฏิบัติการ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้า รับการฝึกอบรมได้ ดำเนินการ ร้อยละ ๘๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	ถ่ายทอด ความรู้	ดำเนินการเอง
รวม			๖๐	๖๑	๖๐	๙๐,๐๐๐	๙๖,๐๐๐	๙๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากร ทุกระดับมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ เจตคติการ เป็นข้าราชการ ที่ดี	๑. จัดกิจกรรมจิตอาสา	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	เข้าร่วม กิจกรรม	ดำเนินการเอง
	๒. จัดโครงการคุณธรรมจริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	--	-	การฝึกอบรม	ดำเนินการเอง
	๓. จัดกรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	เข้าร่วม กิจกรรม	ดำเนินการเอง
๒. บุคลากร ได้รับการ พัฒนา เสริมสร้าง ความสามัคคี ในองค์กร	๑. จัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ ผูกแขนบายศรีสู่ขวัญ ทำบุญตักบาตร	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	เข้าร่วม กิจกรรม	ดำเนินการเอง
	๒. จัดกิจกรรมวันสงกรานต์รดน้ำดำหัวคณะผู้บริหาร	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	เข้าร่วมกิจกรรม	ดำเนินการเอง
	๓. จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาภายในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	เข้าร่วมกิจกรรม	ดำเนินการเอง
	๔. ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	เข้าร่วมกิจกรรม	ดำเนินการเอง
รวม			๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐		

**สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์แรงจูงใจในการทำงาน	๓	๓	๓	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	
๔	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๔	๔	๔	๙๐,๐๐๐	๙๖,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	
๕	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๗	๗	๗	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
		๑๙	๑๙	๑๙	๔๕๐,๐๐๐	๕๒๑,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม | เป็นกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักจัดการงานทั่วไป | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

**บทสรุปสำหรับผู้บริหารจากการวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรการฝึกอบรม
องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	ส่งฝึกอบรม กับ สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารของนัก บริหารงาน อบต.ให้มีความรู้ ทักษะ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงาน อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการ งานหรืองานในหน้าที่ รับผิดชอบและ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการวิเคราะห์ นโยบายและแผนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/

(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	ส่งฝึกอบรม กับ สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบหรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารของนัก บริหารงาน อบต.ให้มีความรู้ ทักษะ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นิติกร ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับงานในหน้าที่ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ หลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักบริหารงานคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/

(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	ส่งฝึกอบรม กับ สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ เงินและบัญชี หรือ หลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารของนัก บริหารงาน อบต.ให้มีความรู้ ทักษะ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและ บัญชี ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน พัสดุหรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/

(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	ส่งฝึกอบรม กับ สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานช่าง หรือ หลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารของนัก บริหารงาน อบต.ให้มีความรู้ ทักษะ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิศวกร โยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	วิศวกรโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่าง ไฟฟ้า หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นายช่างไฟฟ้า ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/

(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	ส่งฝึกอบรม กับ สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารของนัก บริหารงาน อบต.ให้มีความรู้ ทักษะ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงาน การศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครู หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานครู ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/

(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	ส่งฝึกอบรม กับ สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารของนักบริหารงาน อบต.ให้มีความรู้ ทักษะ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหรือหลักเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างประเภทภารกิจได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	/	/

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงาน โดยอาจจะเป็นรางวัลหรือเกียรติบัตรมอบให้ปีละ ๑ ครั้ง โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไปดังนี้

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

๒. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ โดยจัดกิจกรรมสันทนาการ ในโอกาสต่างๆ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาปีละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

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



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ที่ ๒๘๖/๒๕๖๖

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

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนา ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิพล รังวาริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชน และเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการประชาชน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๒ มาตรา ๗ และมาตรา ๘ จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๓ มาตรา ๑๑ ประกอบกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม จึงได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิพล รังวาริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรណคม
เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรណคม

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

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

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรណคม จึงขอประกาศใช้มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม ทั้ง ๙ ประการ เป็นมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมที่ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรណคม ต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิพล รังวาริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรណคม

สำเนารายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๖
วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนิพล ริงวารี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	นิพล ริงวารี	ประธาน
๒	นางสาวดวงฤดี ราชคำ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ดวงฤดี ราชคำ	กรรมการ
๓	นางมาลาพร เป้งคำภา	ผู้อำนวยการกองคลัง	มาลาพร เป้งคำภา	กรรมการ
๔	นางลักขณา กุลชโร	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	ลักขณา กุลชโร	กรรมการ
๕	นางมยุรารักษ์ ผลาจันทร์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	มยุรารักษ์ ผลาจันทร์	กรรมการ
๖	นางพริมชนก โพธิ์ศรี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	พริมชนก โพธิ์ศรี	กรรมการ
๗	นางลักขณา กุลชโร	หัวหน้าสำนักปลัด	ลักขณา กุลชโร	กรรมการและ เลขานุการ
๘	นางเทียนทอง อังกาสี	นักจัดการงานทั่วไป	เทียนทอง อังกาสี	ผู้ช่วย เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

ประธานกรรมการ

นายนิพล รั้งวารี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามจึงได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ที่ ๒๘๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการเลขานุการ |
| ๘. นักจัดการงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

เพื่อให้คณะกรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ และใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะและทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการ และการให้บริการประชาชนด้วย

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง ต่วน
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ	นายนิพล รั้งวารี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ส่วนรายละเอียดในการจัดทำแผนผสมขอเชิญท่านปลัดพูดถึงรายละเอียดของแผนด้วยครับ
กรรมการ	นางสาวดวงฤดี ราชคำ เป็นที่ทราบกันดีว่าแผนพัฒนาจะมีแผน ๓ ปีที่ได้จัดทำพร้อมกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้สอดคล้องกัน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญเป็นอย่างมากเพราะใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามและยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่วนรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบเชิญเลขานุการเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดด้วยค่ะ

กรรมการและเลขานุการ นางลักขณา กุลขโร ในส่วนของระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนานั้น มีดังนี้ค่ะ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้เรียนรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร กำหนดเช่นการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือ ภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปีตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ ในครั้งนี้จะมีข้อมูลรายละเอียดกว่ารอบที่ผ่านมา ซึ่งผู้รับผิดชอบงานบุคคลก็ได้ทำการรวบรวมข้อมูลแยกเป็นหัวข้อไว้เรียบร้อยแล้ว ส่วนรายละเอียดว่ามีอะไรบ้าง ให้ผู้ช่วยเป็นผู้แจ้งรายละเอียดนะคะ

ผู้ช่วยเลขานุการ

นางเทียนทอง อังกาสี นักจัดการงานทั่วไป ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ดิฉันก็ได้แจ้งลงในกลุ่มไลน์ไปแล้วเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แจ้งการสำรวจไปแต่ละส่วนว่ามีผู้ที่จบการฝึกอบรมตามหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ว่ามีใครบ้างที่ผ่านการฝึกอบรมและยังไม่ผ่านการฝึกอบรม เพื่อนำมาจัดทำแผนการฝึกอบรมในห้วงระยะเวลา ๓ ปีนี้ คือ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ จากการสำรวจจึงได้นำข้อมูลจากส่วนต่าง ๆ นำมาสรุปแล้วจัดทำรายละเอียดได้ดังนี้ค่ะ

ผู้ที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง

สำนักปลัด มี ๒ ตำแหน่ง

๑. นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

กองคลัง มี ๓ ตำแหน่ง

๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน

กองช่าง มี ๑ ตำแหน่ง

๑. นายช่างโยธา ชำนาญงาน

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มี ๑ ตำแหน่ง

๑. นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ

กองสวัสดิการสังคม มี ๒ ตำแหน่ง

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)
๒. นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน มี ๑ ตำแหน่ง

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

● จากข้อมูลและได้ทำการสรุปแล้วพบว่ายังมีผู้ไม่ผ่านการฝึกอบรมหรือเข้ารับการฝึกอบรมมีทั้งหมด ๙ ตำแหน่ง และมีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๔ ตำแหน่ง และในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๕ ตำแหน่ง

ต่อไปก็จะเป็นข้อมูลอายุของข้าราชการที่ได้จำแนกประเภทตำแหน่งดังนี้ค่ะ

ประเภทบริหารท้องถิ่น	จำนวน ๑	ราย	อายุเฉลี่ย	๕๐.๐๐ ปี
ประเภทอำนวยการ	จำนวน ๔	ราย	อายุเฉลี่ย	๔๙.๒๕ ปี
ประเภทวิชาการ	จำนวน ๗	ราย	อายุเฉลี่ย	๔๒.๘๕ ปี
ประเภททั่วไป	จำนวน ๕	ราย	อายุเฉลี่ย	๔๑.๔๐ ปี
ข้าราชการครู	จำนวน ๒	ราย	อายุเฉลี่ย	๔๗.๐๐ ปี
พนักงานจ้าง	จำนวน ๗	ราย	อายุเฉลี่ย	๔๒.๘๕ ปี

● จากข้อมูลจึงได้ทำการวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยอายุของบุคลากรในองค์กรโดยเฉลี่ยจะอยู่ที่ ๔๔.๑๕ ปี ค่ะ

กรรมการ นางสาวดวงฤดี ราชคำ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อเรามีข้อมูลในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในเบื้องต้นแล้ว ต่อไปก็จะเป็นการวางยุทธศาสตร์ในการพัฒนาว่าจะพัฒนาบุคลากรไปในแนวทางใดบ้าง ซึ่งยุทธศาสตร์ในการพัฒนานี้ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง และบุคลากรที่มีอยู่ รวมถึงงบประมาณในการดำเนินการและสภาพแวดล้อมต่างๆด้วย เชิญหัวหน้าส่วนแต่ละได้แสดงความคิดเห็นด้วยกันค่ะ

กรรมการ นางพรหมชนก โพธิ์ศรี ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ดิฉันขอเสนอแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านของแรงจูงใจในการทำงาน โดยจะต้องจัดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ และมีกำลังใจ ตั้งใจทำงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยกำหนดเป็นกิจกรรม ดังนี้ค่ะ

(๑) จัดทำเป็นโครงการเชิดชูเกียรติให้กับผู้ปฏิบัติงานดีเด่น โดยในแต่ละรอบปีงบประมาณให้แต่ละส่วนคัดเลือกบุคคลที่เห็นว่าปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตั้งใจทำงาน เสียสละ และเพื่อนๆร่วมงานเห็นพ้องต้องกันว่าคนนี้สมควรเป็นบุคคลที่ได้รับยกย่องชมเชย โดยให้แต่ละส่วนคัดเลือกกันเองในแต่ละส่วนนั้นๆ แล้วมาคัดเลือกกันอีกทีในระดับองค์กร และเมื่อคณะกรรมการก็คือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแต่ละส่วนมีมติเห็นชอบตรงกันจะจะมีการมอบรางวัลและใบเกียรติบัตรให้กับผู้นั้น ปีละ ๒ ราย เพื่อเป็นการสร้างความกระตือรือร้นในการทำงานด้วยค่ะ

(๒) การให้โบนัสในแต่ละปี ซึ่งในการตรวจประเมินแต่ละครั้งทุกคนนอกจากจะมีความตั้งใจในการทำงานเพื่อให้ผ่านเกณฑ์การประเมินที่แสดงให้เห็นถึงผลของการทำงานของแต่ละองค์กรให้เห็นเป็นที่ประจักษ์เด่นชัดแล้ว ก็ยังมีความหวังที่อยากจะได้รับรางวัลเพื่อเป็นแรงจูงใจอีกด้านหนึ่งที่จะให้มีกำลังใจในการทำงานเพื่อหวังผลประโยชน์ตอบแทนในการทำงาน ซึ่งไม่ผิดระเบียบหรือจรรยาบรรณของข้าราชการ

(๓) การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สวยงาม อาจจะเป็นการปรับปรุงภูมิทัศน์ และทุกวันศุกร์ก็ช่วยกันทำความสะอาดทั้งภายนอกและภายในอาคาร เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานเจ้าหน้าที่มีสุขภาพกายและใจที่ดี อารมณ์ดีมีสมาธิในการทำงาน งานก็มีประสิทธิภาพ ค่ะ ในส่วนของดิฉันก็ขอเสนอแค่นี้ค่ะ

- ประธานกรรมการ นายนิพล รั้งวารี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เชิญท่านอื่นๆครับ
- กรรมการ นางมาลาพร เป้งคำภา ผู้อำนวยการกองคลัง ดิฉันขอเสนอ ว่าควรจะเน้นการพัฒนาการเข้ารับการฝึกอบรมเฉพาะตำแหน่ง เพราะถ้าผ่านหลักสูตรนี้แล้วแต่ละคน ก็จะได้ทั้งความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องตามระเบียบที่กรมจัดขึ้น อย่างเช่นตามที่ได้แจ้งสำรวจและได้ทำการสรุปข้อมูลแล้วนั้น ก็จะมี ๙ ตำแหน่ง ซึ่งดิฉันเห็นว่าแต่ละตำแหน่งนั้นต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรนั้นๆ ถึงจะมีคุณสมบัติที่เหมาะสมในการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งแนวทางในการเลื่อนระดับก็ได้แจ้งออกมาแล้วนั้น และทุกคนก็ควรจะปฏิบัติตามนี้ด้วยค่ะ
- กรรมการ นางสาวดวงฤดี ราชคำ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดิฉันคิดว่าน่าจะจัดทำโครงการที่ อบต.ของเราได้ดำเนินการเอง ซึ่งจะจัดเป็นโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาจจะเชิญวิทยากรที่มีความรู้เฉพาะในด้านงานบุคคลมาให้ความรู้ในเชิงลึก รวมถึงการเข้ารับการฝึกอบรมในการจัดทำแบบแผนในการแผนพัฒนาที่สำคัญเป็นอย่างมากที่ต้องเข้าอบรมเพราะถ้าเราไม่รู้ระเบียบใหม่ๆการวางแผนพัฒนา ก็จะไม่เกิดผลสัมฤทธิ์ไม่สอดคล้องกับความต้องการ จึงเห็นว่าผู้ที่รับผิดชอบหลักๆสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเข้ารับการอบรมค่ะ และลำดับสุดท้ายไม่ว่าจะเป็นเป็นตำแหน่งไหนก็ตามจำเป็นและอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาตัวเองในด้านดิจิทัล ไม่ว่าจะเป็นความรู้และทักษะที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานค่ะ
- กรรมการและเลขานุการ นางลักขณา กุลขจร หัวหน้าสำนักปลัด เราควรจะพัฒนาในด้านการสร้างการเรียนรู้ในองค์กรไปพร้อมๆกับการเรียนภายนอกองค์กร ซึ่งการศึกษาหาความรู้ นั้น ไม่จำเป็นต้องผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เขาจัดขึ้นเท่านั้น เพราะ อบต.เรา อาจจะจำกัดในเรื่องของงบประมาณ เราอาจจะศึกษาด้วยตนเองก็ได้เพราะทุกวันนี้เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปมีหลากหลายช่องทางให้เราได้มีโอกาสในการ ศึกษาหาความรู้ เช่น เรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพราะทุกวันนี้ในการปฏิบัติงานนั้นมีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆมาใช้ เราต้องเตรียมตัวให้พร้อมทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เช่น Social Network หรือ E- Service ก็ได้ และการเข้ารับการฝึกอบรมแต่ละครั้งสำคัญที่สุดเลยก็คือควรที่จะให้มีการรายงานการฝึกอบรมหลังการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเป็นการรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ รวมถึงถ่ายทอดความรู้ให้เพื่อนๆในองค์กรอาจจะเป็นการสอนงาน ให้คำปรึกษา สอนเชิงปฏิบัติการหรือทำแผนพับ ทำคู่มือ เป็นต้นค่ะ
- กรรมการ นางมยุรารักษ์ ผลาจันทร์ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ในส่วนของกองการศึกษา ดิฉันเห็นว่าควรเสริมสร้างวัฒนธรรมในองค์กรเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ประพฤติปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม โดยให้จัดกิจกรรมหรือโครงการอาทิ เช่น จัดกิจกรรมจิตอาสา โครงการคุณธรรมจริยธรรม การต่อต้านการทุจริต เพื่อสร้างความสามัคคีสร้างสัมพันธ์ไมตรีต่อกัน ควรจัดกิจกรรมที่เป็นวัฒนธรรมของคนไทยให้สืบทอดกันไว้เป็นตัวอย่างที่ดีของคนรุ่นหลัง อาทิตในวันขึ้นปีใหม่ก็จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตรร่วมกันด้วยผู้แทนนายศรีสุขวิญญูและท่านข้าร่วมกันอยู่กันแบบเครือญาติ และแข่งกีฬาเพื่อความสนุกสนานด้วย ส่วนวันสงกรานต์ก็รดน้ำดำหัวผู้เฒ่าผู้แก่และคณะผู้บริหาร เพื่อ

ประธานกรรมการ	เป็นการเคารพและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมอันเก่าแก่สืบทอดกันมา และตั้งงบประมาณในการจัดโครงการศึกษาดูงานนอกสถานที่บ้าง เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์และสามัคคีกันในกลุ่มคณะ นำความรู้ที่ได้เห็นได้รู้มาพัฒนาร่วมกันต่อไปด้วยค่ะ นายนิพล รังวาริ นายองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ทราบว่าจะมีท่านใดจะเสนออีกหรือไม่ครับ
ที่ประชุม	- ไม่มี
ประธานกรรมการ	นายนิพล รังวาริ นายองค์การบริหารส่วนตำบล ถ้าไม่มีแล้ว ขอให้ทางเลขานุการได้สรุปถึงยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากรว่ามีทั้งหมดกี่ยุทธศาสตร์แล้วแต่ละยุทธศาสตร์มีอะไรบ้าง
กรรมการและเลขานุการ	นางลักขณา กุลขโร หัวหน้าสำนักปลัด ดิฉันขอสรุปยุทธศาสตร์ตามที่คณะกรรมการแต่ละท่านได้เสนอมา ดังนี้ค่ะ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาแรงจูงใจในการทำงาน	
๑) โครงการเชิดชูเกียรติให้กับผู้ปฏิบัติงานดีเด่น	
๒) โครงการให้โบนัสกับเจ้าหน้าที่ กรณีที่ อบรมผ่านเกณฑ์การประเมิน	
๓) จัดสภาพแวดล้อมที่ดี (ปรับปรุงภูมิทัศน์)	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	
๑) โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	
๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	
๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	
๒) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้	
๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	
๓) จัดทำคู่มือหลังการฝึกอบรม	
๔) ถ่ายทอดความรู้ผ่านการจัดทำ แผ่นพับ สอนงานเชิงปฏิบัติการ	
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	
๑) จัดกิจกรรมจิตอาสา	
๒) จัดโครงการคุณธรรมจริยธรรม	
๓) จัดกิจกรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	
๔) จัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่	
๕) จัดกิจกรรมวันสงกรานต์	
๖) จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาภายใน	

๗) โครงการศึกษาดูงานนอกสถานที่

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ในแต่ละปีงบประมาณจะมี ๓ โครงการๆละ ๖๐,๐๐๐ บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ในแต่ละปีงบประมาณจะมี ๒ โครงการๆละ ๕๐,๐๐๐ บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ในแต่ละปีงบประมาณจะมี ๓ โครงการๆละ ๕๐,๐๐๐-๖๕,๐๐๐ บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ในแต่ละปีงบประมาณจะมี ๔ โครงการๆละ ๙๐,๐๐๐ – ๙๖,๐๐๐ บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ในแต่ละปีงบประมาณจะมี ๗ โครงการๆละ ๔๕๐,๐๐๐ - ๕๔๐,๐๐๐ บาท

ประธานกรรมการ

นายนิพล รั้งวาริ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ในส่วนของการจัดทำยุทธศาสตร์เสร็จแล้ว ลำดับต่อไปก็จะเป็นในเรื่องของ

๑. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง เพื่อให้ถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติโดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมดังนี้

๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๒. มาตรการดำเนินการทางวินัย.

๑) มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒) มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาปีละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่

นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับ

ประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

๓. มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑) มีการมอบรางวัลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงาน โดยอาจจะเป็นรางวัลหรือเกียรติบัตรมอบให้ปีละ ๑ ครั้ง โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

๑.๒ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริตประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒) จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นสร้างความสามัคคีในหมู่คณะโดยจัดกิจกรรมสันทนาการ ในโอกาสต่างๆ เป็นต้น

ที่ประชุม

-รับทราบ

ประธานกรรมการ

นายนิพล รังวาริ นายองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ทราบว่าใครจะเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมนอกเหนือจากนี้หรือไม่ครับ

กรรมการ

นางสาวดวงฤดี ราชคำ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล การเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งใช้เวลาในการเข้ารับการอบรมนานพอสมควร บางครั้งก็ยังไม่มีความพร้อมทางด้านการเงินและครอบครัว ฉะนั้นพนักงานส่วนตำบลส่วนมากจึงต้องการฝึกอบรมหลักสูตรที่มีระยะสั้น ๒-๓ วัน อาจจะเป็นหลักสูตรตรงตามเฉพาะตำแหน่ง แต่บางครั้งก็เป็นงานที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบ ดิฉันจึงคิดว่าถ้าใครยังไม่มีความพร้อมจริงๆที่จะไปหลักสูตรระยะยาว ดิฉันก็เห็นว่าควรจะผ่อนผันให้ไปหลักสูตรที่มีระยะสั้นไปก่อนก็ได้ แต่อย่างน้อยแต่ละตำแหน่งต้องเข้ารับการฝึกอบรมปีละ ๑ หลักสูตรค่ะ ไม่ทราบว่าท่านอื่นเห็นด้วยตามนี้หรือไม่คะ

ที่ประชุม

- เห็นด้วย

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ประธานกรรมการ

นายนิพล รังวาริ นายองค์การบริหารส่วนตำบล ถ้าไม่มีอะไรแล้วก็ให้ทางเลขาและผู้ช่วยที่มีหน้าที่ในการจัดทำแผนฯ รวบรวมข้อมูลและทำการสรุปส่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เพื่อขอความเห็นชอบในการประกาศใช้แผนฯต่อไป ผมขอปิดการประชุมไว้แต่เพียงเท่านี้ครับ

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางเทียนทอง อังกาสี)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจงานการประชุม

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายนิพล รังวาริ)

ประธานกรรมการ