



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569)



องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสัก
อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง



คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสัก นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสักต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสัก

ตุลาคม 2566



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์	3
1.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	4
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	5
2.1 การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5
2.2 การกิจหลักและการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	8
2.3 การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	9
2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	10
2.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	13
2.6 อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	14
2.7 การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	16
2.8 สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	17
2.9 โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	18
2.10 การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี	18
ส่วนที่ 3 หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	19
3.1 เป้าหมายของการพัฒนา	19
3.2 หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	19
3.3 วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	20
3.4 การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	23
3.5 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	24
3.6 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	25



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

29

4.2 วิสัยทัศน์ (Vision)

29

4.2 พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

29

4.3 ค่านิยม

30

4.4 เป้าประสงค์

30

4.5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

30

ส่วนที่ 5 การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์

36

5.1 ความรับผิดชอบ

36

5.2 การติดตามและประเมินผล

37

5.3 บทสรุป

37

ภาคผนวก

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์

3. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์

4. สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสัก เรื่อง แผนพัฒนาศูนย์ 3 ปี ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ.2567-2569 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2566

ส่วนที่ 1

หลักการและเหตุผล

1.1 หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับโลก เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติ ตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตร ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การ บริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การ บริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบล ต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบล ต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ๆ

โดยหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี มีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขึ้น ดังต่อไปนี้

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 258 ข (4) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

2) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

3) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ 12 ส่วนที่ 3 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

4) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับ้องค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย่างนี้ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย่างนี้ 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569 ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย่างนี้ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2 วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย่างนี้ 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569

- 1) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย่างนี้ มีการพัฒนาศักยภาพเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- 2) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย่างนี้ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีการรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- 3) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- 4) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- 5) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย่างนี้ สร้าง้องค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

1.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ 3 ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

2) กำหนดให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ 1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ 2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ 3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 4) หลักสูตรด้านการบริหาร และ 5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ 1) การปฐมนิเทศ 2) การฝึกอบรม 3) การศึกษาหรือดูงาน 4) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา 5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ 6) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

4) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 3 ปี ถัดไป

ส่วนที่ 2

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

2.1 ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจหน้าที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับปัญหา โดยสามารถกำหนดภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1)) (2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68 (1)) (3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68 (2)) (4) ให้มีการและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3)) (5) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา 16 (4)) (6) การสาธารณสุขการ (มาตรา 16 (5))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67 (6)) (2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67 (3)) (3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68 (4)) (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16 (10)) (5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16 (2)) (6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16 (5)) (7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16 (19))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านดังกล่าว จะเป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน 2 ส่วนราชการ คือ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67 (4)) (2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68 (8)) (3) การผังเมือง (มาตรา 68 (13)) (4) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16 (3)) (5) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16 (17)) (6) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (28))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง 2 ส่วนราชการ คือ กองช่าง และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68 (6)) (2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68 (5)) (3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68 (7)) (4) ให้มีตลาด (มาตรา 68 (10)) (5) การท่องเที่ยว (มาตรา 68 (12)) (6) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68 (11)) (7) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6)) (8) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16 (7))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง 2 ส่วนราชการ คือ กองคลัง และงานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด
5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (1) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 67 (7)) (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67 (2)) (3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง 2 ส่วนราชการ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด และกองช่าง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67 (8)) (2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67 (5)) (3) การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9)) (4) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17 (18))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (1) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45 (3)) (2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67 (9)) (3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16 (16)) (4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17 (3)) (5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17 (16))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกอง ในองค์การบริหารส่วนตำบล จำปาหล่อ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

2.2 การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่งได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง จึงได้กำหนดภารกิจหลักและการกิจรอง ตามยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก 1. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน 2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต 3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย	- กองช่าง - สำนักปลัด - กองช่าง/สำนักปลัด
การกิจรอง 1. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว 2. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 3. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น 4. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- สำนักปลัด/กองคลัง - สำนักปลัด/กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ทุกส่วนราชการ

2.3 การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสงได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากรในสังกัด เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ และใช้ในการกำหนดทิศทางการฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมกับปัญหาที่แท้จริง โดยให้แต่ละคนเสนอ ความต้องการผ่านผู้บังคับบัญชา ซึ่งปรากฏผลการสำรวจ ดังต่อไปนี้

ส่วนราชการ/ ความต้องการ ฝึกอบรม	1.ด้าน ความรู้ทั่วไป ในการ ปฏิบัติงาน	2.ด้านความรู้ และทักษะ เฉพาะของงาน ในแต่ละ ตำแหน่ง	3.ด้านการ บริหาร	4.ด้าน คุณสมบัติ ส่วนตัว	5.ด้าน ศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม	6.อื่นๆ
ปลัด/รองปลัด	-	1	1	-	-	-
สำนักปลัด	9	12	5	4	3	1
กองคลัง	6	7	4	4	4	-
กองช่าง	4	5	2	2	4	-
กองการศึกษาฯ	2	3	2	3	2	-
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	1	1	1	1	1	-
รวม	22	29	15	14	14	1
คิดเป็นร้อยละ	70.97	93.55	48.39	45.16	45.16	6.45

ส่วนการพัฒนาด้านสมรรถนะนั้นบุคลากรทุกตำแหน่งต้องพัฒนาเหมือนกัน องค์ประกอบดังนี้

1. องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก 6 เดือน ดังนี้

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม

2. ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ได้กำหนดแนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- (1) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- (2) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- (3) ความสามารถในการพัฒนาคน
- (4) การคิดเชิงกลยุทธ์

3. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ได้กำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่งงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง จำนวน 22 สมรรถนะ ดังนี้

- | | |
|---|--|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | 2. การค้นหาและการจัดการฐานข้อมูล |
| 3. การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ | 4. ศิลปะการโน้มน้าวใจ |
| 5. การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์ | 6. การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก |
| 7. การบริหารความเสี่ยง | 8. การบริหารทรัพยากร |
| 9. การวางแผนและการจัดการ | 10. การวิเคราะห์และการบูรณาการ |
| 11. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | 12. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ |
| 13. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน | 14. ความคิดสร้างสรรค์ |
| 15. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง | 16. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ |
| 17. การสั่งสมความรู้ และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | 18. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์ |
| 19. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม | 20. ความเข้าใจในพื้นที่การเมืองท้องถิ่น |
| 21. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น | 22. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ |

2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(1) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล จำปาส่ง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่งได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง ได้แก่

- 1) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- 2) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- 3) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- 4) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- 5) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(2) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล จำปาส่ง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่งได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง ได้แก่

- 1) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- 2) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- 3) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
- 4) เจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(3) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบล จำปาส่ง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่งได้ และองค์การบริหารส่วนตำบล จำปาส่ง สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

- 1) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- 3) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- 4) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่งมากขึ้น
- 5) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(4) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบล จำปาหล่อ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรง และทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ได้แก่

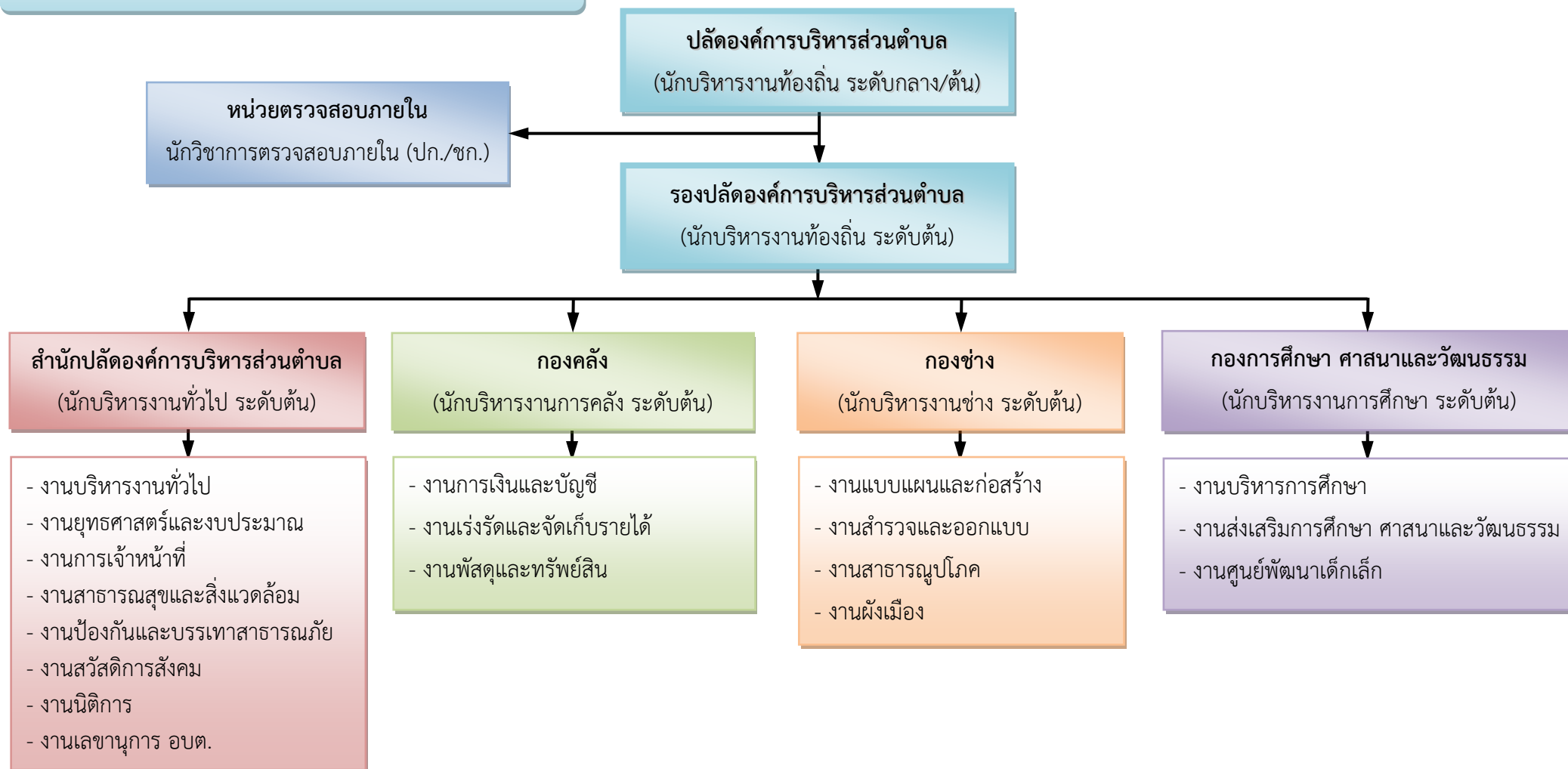
- 1) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- 2) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- 3) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

จำปาหล่อ

- 4) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- 5) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

2.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ	หน่วยตรวจสอบฯ	รวม
มีนครอง	1	14	7	7	3	-	32
ว่าง	1	-	-	4	5	1	11
รวม	2	14	7	11	8	1	43

2.6 กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่งวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569) ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
3	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
4	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
6	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
7	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
8	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	
10	พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
11	พนักงานวิทยุ	1	1	1	1	-	-	-	
12	คนงานประจำรถขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
13	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
14	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
15	คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	กองคลัง								
16	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
17	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
18	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
19	นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
20	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
21	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
22	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
	กองช่าง (05)								
23	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
24	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
25	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
26	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
27	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
28	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
29	พนักงานผลิตน้ำประปา	2	2	2	2	-	-	-	
30	คนสวน	2	2	2	2	-	-	-	ว่างเดิม 1 อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป								
31	คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
32	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
33	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
34	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
35	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม

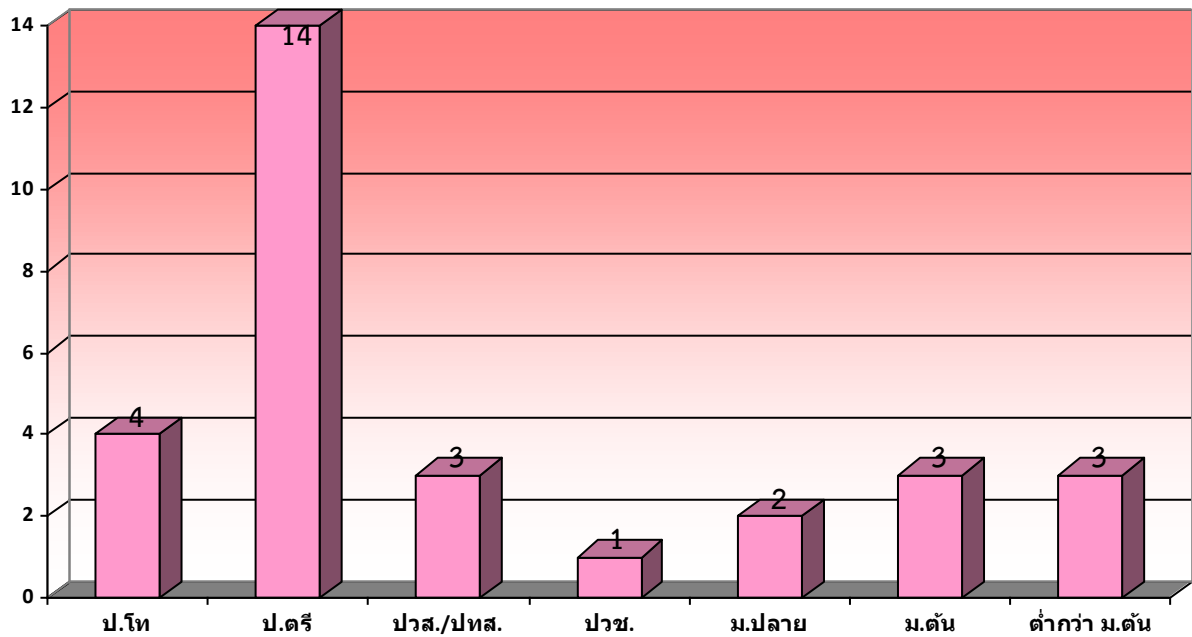
ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.จำปาหล่อ								
36	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
37	ครู	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
38	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
39	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
40	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง (ขอใช้ บัญชี)
	รวมทั้งสิ้น	42	43	43	43	+1	-	-	

2.7 การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

คุณวุฒิ	ป.โท	ป.ตรี	ปวส./ปทส.	ปวท.	ปวช.	ม.ปลาย	ม.ต้น	ต่ำกว่า ม.ต้น
บริหารท้องถิ่น	1	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	1	1	1	-	-	-	-	-
วิชาการและครู	2	5	-	-	-	-	-	-
ทั่วไป	-	1	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	7	2	-	1	2	3	3
รวม	4	14	3	-	1	2	3	3

แผนภูมิแสดงจำนวนบุคลากร (จำแนกตามคุณวุฒิ)



2.8 สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	การสอน
1) นักบริหารงานท้องถิ่น	1) นักบริหารงานทั่วไป 2) นักบริหารงานการคลัง 3) นักบริหารงานช่าง 4) นักบริหารงานการศึกษา	1) นักทรัพยากรบุคคล 2) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 3) นักพัฒนาชุมชน 4) นักวิชาการเงินและบัญชี 5) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ 6) นักวิชาการพัสดุ 7) วิศวกรโยธา 8) นักวิชาการศึกษา 9) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	1) เจ้าพนักงานธุรการ 2) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 3) นายช่างโยธา 4) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1) ครู

2.9 โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาศักยภาพต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุ ในองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	>=54		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	1	-	-	1	49.00
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	3	-	-	3	47.33
วิชาการ	-	-	2	1	2	2	-	-	7	39.57
ทั่วไป	-	-	-	-	1	-	-	-	1	42.00
ข้าราชการหรือ พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	-	1	3	2	6	4	2	18	46.50
รวม	-	-	3	4	5	12	4	2	30	
คิดเป็นร้อยละ			10.00	13.33	16.67	40.00	13.33	6.67	100	

2.10 การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ดำเนินการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อแล้ว พบว่าในช่วงระยะ 3 ปี ยังไม่มีการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุราชการ

ส่วนที่ 3

หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

3.1 เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสงทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

1) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง จำนวนทั้งสิ้น 32 ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล 12 ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ 15 ราย และพนักงานจ้างทั่วไป 5 ราย โดยหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร

2) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง ที่ได้เข้ารับการพัฒน การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒน วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(1) **หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ** สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(2) **หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ** เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) **หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) **หลักสูตรด้านการบริหาร** สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(5) **หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม** เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

3.3 วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ ประกอบด้วย

(1) การปฐมนิเทศ

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

(2) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(3) 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 ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(4) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

2) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องรอยความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

3) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

4) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

7) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

3.4 การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ดังนี้

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

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

(3) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(4) **ด้านการบริหาร** ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(5) **ด้านคุณธรรม และจริยธรรม** ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

3.5 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

3.6 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ดำเนินการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
1	- ว่าง -	ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล	กลาง /ต้น	-	-	-	-	-	-	
2	นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล	รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	8 ปี - เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น	+1	-	-	
	<u>สำนักปลัด อบต. (01)</u>									
3	นางศิวาพร งามกนก	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	7 ปี 9 เดือน	-	-	-	-	ผ่านการ อบรมแล้ว
4	ว่าที่ ร.ต. หญิง ภัสนีอร บรรเลง	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	7 ปี 5 เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	-	-	+1	
5	น.ส.พัชรี คำสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี 4 เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	+1	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	<u>สำนักปลัด อบต. (01)</u>									
6	น.ส.นันทน์ ปัญญากุล	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	5 ปี - เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	+1	
7	นายเอกลักษณ์ เกษจันทร์	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวส. ช่างเทคนิคการผลิต	10 ปี 8 เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	+1	-	
	<u>กองคลัง (04)</u>									
8	น.ส.วราพร บุญถาวร	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์)	8 ปี 1 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	+1	-	-	
9	น.ส.วิไลรัตน์ เสมาเงิน	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	6 ปี 4 เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	+1	-	
10	น.ส.กัลยกร สีห์ราช	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	5 ปี 9 เดือน	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	+1	
11	น.ส.รุ่งนภา ทองธรรมชาติ	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	3 ปี 7 เดือน	-	-	-	-	ผ่านการ อบรมแล้ว

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	<u>กองช่าง (05)</u>									
12	นายชัยโรจน์ โชติโกคา	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ปทส. ครุศาสตร์ อุตสาหกรรม (โยธา)	13 ปี 9 เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	+1	-	
13	- ว่าง -	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
14	- ว่าง -	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
15	- ว่าง -	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (08)</u>									
16	- ว่าง -	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
17	- ว่าง -	ครู	ค.ศ.1	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (08)</u>									
18	น.ส.จารุวรรณ โฉมฉาย	นักวิชาการศึกษา	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี การอาหาร)	- ปี 5 เดือน	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+1	-	-	
19	- ว่าง -	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
20	- ว่าง -	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (12)</u>									
21	- ว่าง -	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ 4

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

4.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ดำเนินการจัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อเป็นไปตามแนวทาง ดังนี้

“บุคลากรมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand 4.0”

4.2 พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ดำเนินการจัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ดังนี้

- 1) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- 2) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- 3) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- 4) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- 5) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- 6) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

4.3 ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ดำเนินการจัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กรดังนี้

“เป็นมืออาชีพ มีความคิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

4.4 เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ กำหนดเป้าประสงค์ในการจัดแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ 3 ปี เพื่อพัฒนาบุคลากร ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- 1) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
- 2) องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- 3) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- 4) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- 5) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

4.5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ 3** การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ 4** เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2567 (คน)	2568 (คน)	2569 (คน)	2567	2568	2569		
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	1)โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ 100)	1	2	3	15,000	30,000	45,000	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	2) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ 10)	1	1	1	35,000	35,000	35,000	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			2	3	4	50,000	65,000	80,000		

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2567 (คน)	2568 (คน)	2569 (คน)	2567	2568	2569		
1) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	1) โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 90)	30	30	30	15,000	15,000	15,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด
รวม			30	30	30	15,000	15,000	15,000		

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2567 (คน)	2568 (คน)	2569 (คน)	2567	2568	2569		
1) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	1	1	1	4,900	4,900	4,900	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	2) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	30	30	30	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	1) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
2) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1) กิจกรรมส่งเสริมการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (1 คู่มือ/ส่วนราชการ)	5	5	5	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	1) การฝึกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ ในสังกัด
รวม			36	36	36	4,900	4,900	4,900		

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2567 (คน)	2568 (คน)	2569 (คน)	2567	2568	2569		
1) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	1) โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพเพื่อการบริหารจัดการที่ดีด้านการป้องกันและการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 90)	30	30	30	15,000	15,000	15,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด
	2) การกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ 90)	30	30	30	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	1) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด
2) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัคสมานสามัคคีในองค์กร	1) กิจกรรมออกกำลังกายของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมออกกำลังกายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ 50)	15	15	15	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	1) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด/ กองการศึกษาฯ
รวม			75	75	75	15,000	15,000	15,000		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	2	2	2	50,000	65,000	80,000	
2	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	1	1	1	15,000	15,000	15,000	
3	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	3	3	3	4,900	4,900	4,900	
4	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	3	3	3	15,000	15,000	15,000	
รวม		9	9	9	84,900	99,900	114,900	

ส่วนที่ 5

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

5.1 ความรับผิดชอบ

1. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

3. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่งทราบ

ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| 1) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง | เป็นประธานกรรมการ |
| 2) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง | เป็นกรรมการ |
| 3) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| 4) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 5) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน 2 คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่งเป็นผู้ออกคำสั่ง

5.2 การติดตามและประเมินผล

1. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
2. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ 1.
3. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป
4. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
5. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ 80)
6. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย 1 วิชาต่อปี
8. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น 3 ปี (ระดับ 5)

5.3 บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก

แนบท้ายแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสู่
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569)



ภาคผนวก 1.

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรม
ของบุคลากร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ โทร.๐-๓๕๖๑-๐๗๒๐

ที่ อท ๗๑๙๐๑/-

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ

เรื่องเดิม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจไปวิเคราะห์และจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานให้มากที่สุด เพื่อสิทธิประโยชน์ของการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรในหน่วยงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร เพื่อใช้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนร้อยละของประเภทบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถาม

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู	๑๔	๔๕.๑๖
พนักงานจ้าง	๑๗	๕๔.๘๔
รวม	๓๑	๑๐๐

จากการตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๘๔ รองลงมาเป็นพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๑๖

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนและร้อยละของหลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรมของผู้ตอบแบบสอบถาม

หลักสูตรฝึกอบรม	จำนวนที่ ต้องการ	ร้อยละ
๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน	๒๒	๗๐.๙๗
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๒๙	๙๓.๕๕
๓. ด้านการบริหาร	๑๕	๔๘.๓๙
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว	๑๔	๔๕.๑๖
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม	๑๔	๔๕.๑๖
๖. อื่น ๆ	๑	๖.๔๕
รวม	๙๕	๑๐๐

/จากการตอบ...

จากการตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๑ คน มีความต้องการในการฝึกอบรม เรียงตามลำดับดังนี้

ลำดับที่ ๑ หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๕๕

ลำดับที่ ๒ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๙๗

ลำดับที่ ๓ ด้านการบริหาร คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓๘

ลำดับที่ ๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๑๖

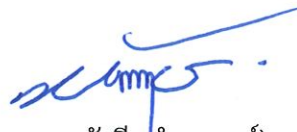
ลำดับที่ ๕ ด้านอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ ๖.๔๕

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม - ไม่มี

ข้อพิจารณา

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการกำหนดวิธีการและหลักสูตรในการขอเข้ารับการอบรมเป็นไปตามความต้องการของบุคลากรเป็นหลัก จึงขอรายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อประกอบในการประชุมพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวพัชรี ดำสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล่อ.....
.....



(นางสาวพร งามนก)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล่อ.....
.....



(นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล่อ

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

.....

(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

.....

(นายศิวกร นรินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลง โทร.๐-๓๕๖๑-๐๗๒๐

ที่ อท ๗๑๙๐๑/-

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอสั่งแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลง

ตามบันทึก งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลง ที่ อท ๗๑๙๐๑/- ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอสั่งแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อใช้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ โดยกำหนดให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลง สำรวจความต้องการฝึกอบรมรายบุคคล นั้น

ในการนี้ สำนักปลัด ได้สำรวจความต้องการฝึกอบรมรายบุคคลเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคลพร้อมบัญชีสรุปข้อมูล ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางศิวาพร งามนก)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลง.....

(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลง.....

(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลง.....

(นายศิวกร จีрінด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลง

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ
ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล..

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ อบต.จำปาสลือ กำหนด	ความต้องการรายบุคคล
๑	นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน - สมรรถนะประจำผู้บริหาร	☐ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☒ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๒	นางศิวาพร งามกนก หัวหน้าสำนักปลัด	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☒ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๓	ว่าที่ ร.ต.หญิง ภัสสินีอร บรรเลง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๔	นางสาวนันทน์ ปัญญากุล นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ อบรม.จำาพาลล่อ กำหนด	ความต้องการรายบุคคล
๕	นางสาวพัชรี คำสุวรรณ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☒ ๓.ด้านการบริหาร ☒ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๖	นายเอกลักษณ์ เกษจันทร์ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☒ ๓.ด้านการบริหาร ☒ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☒ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๗	นางสาวสุรีย์ ทวีคุณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☒ ๓.ด้านการบริหาร ☒ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☒ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๘	นางสาวนันธิดา ชมสุวรรณ พนักงานวิทยุ	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๙	นายโชคชัย ธาตาวัตถรณ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ อบรม/จำปาลหล่อ กำหนด	ความต้องการรายบุคคล
๑๐	นายกิตติ สารโรจน์ พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☒ ๓.ด้านการบริหาร ☒ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☒ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๑๑	นายจักรกฤษณ์ อิ่มสำราญ คนงานประจำรถขยะ	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๑๒	นายจำเลียง ขำสถิตย์ พนักงานขับรถยนต์	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☒ ๖. อื่น ๆ เช่น การอบรมเกี่ยวกับการ ซ่อมแซมบำรุงรักษา เครื่องจักรขนาดเล็ก เช่น เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า
๑๓	นายสมชาย จันทะพัชร์ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

(นางศิวพร งามกนก)

หัวหน้าสำนักปลัด

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ.....

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
✓	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ

ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลหล่อ
ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
✓	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวพร งามนก)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ นายพรชัย หิวงษ์
(กฤษณิธร บรรณลง)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลหล่อ
ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวนันทน์ ปัญญากุล)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
✓	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
✓	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวพัชรี คำสุวรรณ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
✓	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
✓	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
✓	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายเอกลักษณ์ เกษจันทร์)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
✓	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
✓	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
✓	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... สุรีย์ ทวีคุณ

(นางสาวสุรีย์ ทวีคุณ)

ตำแหน่ง..... ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวนันท์ดา ชมสุวรรณ)
พนักงานวิทย
ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ วิมล งามวิจิตร

(.....)

ตำแหน่ง คณ. พ.อ. วิมล

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
✓	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
✓	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
✓	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... กิตติ
(นาย กิตติ ลาวัณย์)

ตำแหน่ง..... พนักงานช่วยเลขานุการ

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลหล่อ
ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
☒	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
☒	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
☐	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
☐	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
☐	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
☐	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ วิมลพร วิมลธรรม

(.....)

ตำแหน่ง นางสาวปวงจิตต์ ฤทธิเดช

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง
ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
✓	6. อื่น ๆ <u>เครื่องมือการวัด 184 เครื่องมือวัด เครื่องมือวัด</u>

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... วิเศษ ฟ้าใส
(วิเศษ ฟ้าใส)
ตำแหน่ง..... พนักงานบริหาร

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ... สมชาย ปิ่นเพชร

(นาย สมชาย ปิ่นเพชร)

ตำแหน่ง... นักเทคนิคการแพทย์

รายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมา สังกัดสำนักปลัด

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล 5 คน				
1 /	นางศิวาพร	งามกนก	หัวหน้าสำนักปลัด	
2 /	ว่าที่ ร.ต.หญิง ภัสนีอร	บรรเลง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
3 /	นางสาวนันทน์	ปัญญากุล	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	
4 /	นางสาวพัชรี	คำสุวรรณ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
5 /	นายเอกลักษณ์	เกษจันทร์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ 7 คน / ว่าง 1 อัตรา				
6 /	นางสาวสุรีย์	ทวีคุณ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
7 /	นางสาวนันทิตา	ชมสุวรรณ	พนักงานวิทยุ	
8 /	นายโชคชัย	ธาดาวัตรภรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
9 /	นายกิตติ	สาโรจน์	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	
10 /	นายจักรกฤษณ์	อัมสำราญ	คนงานประจำรถขยะ	
11 /	นายจำเริญ	ข้าสลิษฐ์	พนักงานขับรถยนต์	
12 /	นายสมชาย	จันเพ็ชร	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	
13 /	- ว่าง -		คนงานประจำรถขยะ	ว่าง/ยุบเลิก
พนักงานทั่วไป ว่าง 1 อัตรา				
14 /	- ว่าง -		พนักงานขับรถยนต์	รวมติ ก.อบต.
พนักงานจ้างเหมาบริการ 7 คน				
15 /	นางสาวสุรีย์พร	อันชัยยะ	ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน (จ้างเหมา)	
16 /	นางสาวสุมาลย์	ปิ่นประดับ	ปฏิบัติงานทำความสะอาด (จ้างเหมา)	
17 /	นายวันชัย	ดวงลาภ	ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถขยะ (จ้างเหมา)	
18 /	นายนิรนาท	อ่อนละออ	ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถขยะ (จ้างเหมา)	
19 /	นายธวัชชัย	โพธิ์มณี	ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถขยะ (จ้างเหมา)	
20 /	นายหทัย	ชอกคุลย์	ปฏิบัติงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (จ้างเหมา)	
21 /	นายวินัย	นาสี	ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย (จ้างเหมา)	
22 /	นางสาวพจนา	กระจำศรี	อาสาสมัครบริหารท้องถิ่น	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ โทร.๐-๓๕๖๑-๐๓๒๐

ที่ อท ๓๑๙๐๒/-

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ตามบันทึก งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ที่ อท ๓๑๙๐๑/- ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอสำรวจความต้องการการฝึกอบรม เพื่อใช้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ สำรวจความต้องการฝึกอบรมรายบุคคล นั้น

ในการนี้ กองคลัง ได้สำรวจความต้องการฝึกอบรมรายบุคคลเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคลพร้อมบัญชีสรุปข้อมูล ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวราพร บุญถาวร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

(นายศิวกร นิรันดร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง
ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ อบต.จำปาสง กำหนด	ความต้องการรายบุคคล
๑	นางสาววรพร บุญถาวร ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน - สมรรถนะประจำผู้บริหาร	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☒ ๓.ด้านการบริหาร ☒ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☒ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๒	นางสาววิไลรัตน์ เสมาเงิน นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๓	นางสาวกัลยกร สีหราช นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☒ ๓.ด้านการบริหาร ☒ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☒ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๔	นางสาวรุ่งนภา ทองธรรมชาติ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ อบรม.จำาปาทล่อ กำหนด	ความต้องการรายบุคคล
๕	นางสาวธัญวลัย คำประดับ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☒ ๓.ด้านการบริหาร ☒ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☒ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๖	นางนุจรีย์ กล้าทอง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☒ ๓.ด้านการบริหาร ☒ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☒ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๗	นายณเรศ สนมสำราญ พนักงานจดมาตรน้ำทั่วไป	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

(นางสาววรพร บุญถาวร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ... กองคลัง...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
✓	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
✓	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
✓	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (นางสาววราพร บุญถาวร)
(..... ผู้อำนวยการกองคลัง.....)
ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ... กองคลัง...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาววิไลรัตน์ เสนาเงิน)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ...กองคลัง...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
✓	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
✓	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
✓	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(นายทศพลชัยกร ธีรพร.....)
ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ... กองคลัง...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

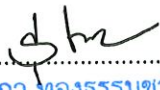
2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... 
(นางสาวรุ่งนภา ทองธรรมชาติ)
ตำแหน่ง..... นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ...กองคลัง...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
✓	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
✓	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
✓	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ส่วนราชการ...กองคลัง...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
✓	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
✓	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
✓	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาววิมล คำทอง)

ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ...กองคลัง...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

รายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมา สังกัดกองคลัง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล 4 คน				
1 /	นางสาววราพร	บุญถาวร	ผู้อำนวยการกองคลัง	
2 /	นางสาววิไลรัตน์	เสมาเงิน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
3 /	นางสาวกัลยกร	สีห์ราช	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	
4 /	นางสาวรุ่งนภา	ทองธรรมชาติ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ 2 คน				
5 /	นางสาวธัญวลัย	คำประดับ	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	
6 /	นางนุจรี	กล่ำทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
พนักงานจ้างทั่วไป 1 คน				
7 /	นายนเรศ	สนสำราญ	พนักงานจดมาตรน้ำทั่วไป	
พนักงานจ้างเหมาบริการ 2 คน				
8	นางสาวศรสวรรค์	พันธุ์สฤติย์	ปฏิบัติงานพัสดุ (จ้างเหมา)	
9	นายธิปพนธ์	แป็งนวล	ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี (จ้างเหมา)	

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ โทร. ๐-๓๕๖๑-๐๗๒๐

ที่ อท ๗๑๙๐๓/-

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอสั่งแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ตามบันทึก งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ที่ อท ๗๑๙๐๑/- ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอสั่งแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม เพื่อใช้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ สำรวจความต้องการฝึกอบรมรายบุคคล นั้น

ในการนี้ กองช่าง ได้สำรวจความต้องการฝึกอบรมรายบุคคลเรียบร้อยแล้ว จึงขอสั่งแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคลพร้อมบัญชีสรุปข้อมูล ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายชัยโรจน์ โชติโกคา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

(นายศิวักร นีรันตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง
ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ อบต.จำปาสง กำหนด	ความต้องการรายบุคคล
๑	นายชัยโรจน์ โชติโกคา ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน - สมรรถนะประจำผู้บริหาร	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☒ ๓.ด้านการบริหาร ☒ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☒ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๒	นายวีระยุทธ ตามเพชร ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☒ ๓.ด้านการบริหาร ☒ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☒ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๓	นางสาวพัทธวรรณ ศิลประดิษฐ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☐ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☒ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๔	นางสาวสำราญ แซ่อึ้ง พนักงานผลิตน้ำประปา	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ อบรม.จำาปหล่อ กำหนด	ความต้องการรายบุคคล
๕	นายชูชาติ ชูแผ้ว พนักงานผลิตน้ำประปา	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๖	นายอานันต์ จำารูญพันธ์ คนสวน	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๗	นายณพรัตน์ ปานพุ่ม คนงานทั่วไป	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☐ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☒ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

(นายชัยโรจน์ โชติโกคา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ส่วนราชการ... กองช่าง...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
✓	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
✓	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
✓	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....นายชัยโรจน์ โชติโกคา.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองช่าง.....

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลหล่อ
ส่วนราชการ กองช่าง

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
☒	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
☒	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
☒	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
☒	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
☒	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ วิภาดา ธรรมพร

(วิภาดา ธรรมพร)

ตำแหน่ง ผอ. สหกรณ์สหกรณ์

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ... กองช่าง...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
✓	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นส. พิภพธรณ สิลปเสนา)

ตำแหน่ง... นร. จพ. ปฐกธ

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง

ส่วนราชการ... กองช่าง...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ... กวิภาพ 11806
(น.ส. อารยา ๒๕๖๖)
ตำแหน่ง... พนักงานฝึกสอนวิชาช่าง

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ กองช่าง

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(สมชาย วิชา)

ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ... กองช่าง...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
☒	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
☒	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
☐	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
☐	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
☐	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
☐	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ฉพ
(อานนท์ จิรมงคล)
ตำแหน่ง..... คพ สรณ

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสง
ส่วนราชการ... กองช่าง...

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
✓	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมา สังกัดกองช่าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล 1 คน / ว่าง 3 อัตรา				
1/	นายชัยโรจน์	โชติโกคา	ผู้อำนวยการกองช่าง	
2	- ว่าง -		วิศวกรโยธา	
3	- ว่าง -		นายช่างโยธา	
4	- ว่าง -		เจ้าพนักงานธุรการ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ 5 คน / ว่าง 1 อัตรา				
5 /	นายวีระยุทธ	ตาดเพชร	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	
6 /	นางสาวพัทธวรรณ	ศิลป์ประดิษฐ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
7 /	นางสาวสำราญ	แซ่อึ้ง	พนักงานผลิตน้ำประปา	
8 /	นายชูชาติ	ชูแผ้ว	พนักงานผลิตน้ำประปา	
9	นายอนันต์	จำรูญพันธ์	คนสวน	
10	- ว่าง -		คนสวน	
พนักงานจ้างทั่วไป 1 คน				
11 /	นายณพรัตน์	ปานพุ่ม	คนงานทั่วไป	
พนักงานจ้างเหมาบริการ 6 คน				
12	นายสำเนา	ทองฮวด	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมา)	
13	นายดาวรุ่ง	กรรเจียก	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมา)	
14	นายสมชาย	แสงคุณ	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมา)	
15	นายสมบูรณ์	ฉัตรมงคล	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมา)	
16	นายเอื้อมศักดิ์	อินสุข	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมา)	
17	นายนันทปรกรณ์	เอลิงเวธ	ปฏิบัติงานสวนและงานทั่วไป (จ้างเหมา)	

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง

ที่ อท ๗๑๙๐๔/-

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง

ตามบันทึก งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง ที่ อท ๗๑๙๐๑/- ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอสำรวจความต้องการการฝึกอบรม เพื่อใช้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่งสำรวจความต้องการฝึกอบรมรายบุคคล นั้น

ในการนี้ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้สำรวจความต้องการฝึกอบรมรายบุคคลเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล พร้อมบัญชีสรุปข้อมูล ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง.....

(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง.....

(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง.....

(นายศิวกร นีรันตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสลือ
ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ อบต.จำปาสลือ กำหนด	ความต้องการรายบุคคล
๑	นางสาวจรรรณ โฉมเฉลา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน - สมรรถนะประจำผู้บริหาร	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☒ ๓.ด้านการบริหาร ☒ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๒	นางศิริพร แซ่ห่อ่ง ครู	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☒ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☒ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ
๓	นางสาวจรรยพร ศิลปประดิษฐ์ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน	☐ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☐ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☒ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

(นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
✓	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
✓	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวจันทราภรณ์ ไชยผลา)
ตำแหน่ง.....
นักวิชาการศึกษาทั่วไป

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
✓	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
✓	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... วสัน
(วสัน วัฒน)
ตำแหน่ง..... อ

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

1. ท่านต้องการให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของท่านหรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดในหัวข้อใดบ้าง ต่อไปนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อหลักสูตรการพัฒนาที่ท่านต้องการ

	หลักสูตรการพัฒนา
✓	1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
✓	2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
✓	3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
✓	4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
✓	5. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น
	6. อื่น ๆ

2. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นส.กรรพณ สืบประเสริฐ)

ตำแหน่ง ผอ.รพช./เค.อ.ก

รายชื่อพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง และพนักงานจ้างเหมา

สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล 1 คน / ว่าง 3 อัตรา			
1	- ว่าง -	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
2/	นางสาวจรรุวรรณ โฉมเฉลา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	บรรจุ 1 พ.ค. 66
3	- ว่าง -	เจ้าพนักงานธุรการ	
4	- ว่าง -	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
พนักงานครู 1 คน			
5	นางศิริพร แซ่หว่อง	ครู	
พนักงานจ้างตามภารกิจ 1 คน			
6/	นางสาวจรรยพร ศิลปประดิษฐ์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
พนักงานจ้างเหมาบริการ 2 คน			
7	นางสาวพัสดราภรณ์ พิมพ์า	ปฏิบัติงานดูแลเด็ก (จ้างเหมา)	
8	นางสาวนุชนาถ เทียนไชย	ปฏิบัติงานธุรการ (จ้างเหมา)	
9	นางสาวทิพวรรณ ใจกว้าง	ปฏิบัติงานทำความสะอาด ศพด. (จ้างเหมา)	

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ที่ อท ๗๑๙๐๕/-

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอสั่งแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ตามบันทึก งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ที่ อท ๗๑๙๐๑/- ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอสั่งแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม เพื่อใช้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ สำรวจความต้องการฝึกอบรมรายบุคคล นั้น

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สำรวจความต้องการฝึกอบรมรายบุคคลเรียบร้อยแล้ว จึงขอสั่งแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคลพร้อมบัญชีสรุป ข้อมูล ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวพัชรี คำสุวรรณ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

(นายศิวักร นีรันตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย
ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ อบต.จำปาสล้อย กำหนด	ความต้องการรายบุคคล
๑	นางสาวพัชรี คำสุวรรณ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน ๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - สมรรถนะหลัก - สมรรถนะประจำสายงาน - สมรรถนะประจำผู้บริหาร	☒ ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ☒ ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ☐ ๓.ด้านการบริหาร ☐ ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ☐ ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ☐ ๖. อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

(นางสาวพัชรี คำสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



ภาคผนวก 2.

สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง โทร.๐-๓๕๖๑-๐๗๒๐

ที่ อท ๗๑๙๐๑/-

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่งจำเป็นต้องมีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อบรรจุและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ กำหนดให้ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขาธิการ |
| (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ไม่เกิน ๒ คน | |

๒.๓ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม โดยจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคตและยั่งยืน

๓. ข้อระเบียบ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงขออนุมัติ แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏดัง (ร่าง) คำสั่ง ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวพัชรี ดำสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

☒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เนื่องจาก.....


(นางศิวพร งามนก)

หัวหน้าสำนัก

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

☒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เนื่องจาก.....


(นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

☒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เนื่องจาก.....


(นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

/ความเห็น...

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง.....

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายศิวกร นรินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาล่อ

ที่ ๒๐๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำปาล่อ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาล่อ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาล่อ | คณะกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาล่อ | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้าน การบริหารและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และ รับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาล่อ ๓ ปี ด้วยการวิเคราะห์ และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาล่อ

/รวมถึง...

รวมถึงเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรครอบคลุมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๒) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร แต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการ พัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

(๔) กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร อย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) ติดตามประเมินผลและตรวจสอบผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการ พัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการ พัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายศิริกร นรินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ



ภาคผนวก 3.

สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โทร.๐-๓๕๖๑-๐๗๒๐

ที่ อท.๗๑๙๐๑/-

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลง ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลง ที่ ๒๐๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนดังกล่าวข้างต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมพิจารณา เพื่อวิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอาคารชมรมผู้สูงอายุ

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุม ตามวันเวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายศิวกร นิรันดร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาลง
ประธานกรรมการ

- รับทราบ

๑. นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ	
๒. นายชัยโรจน์ โชติโกคา	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๓. นางสาววราพร บุญถาวร	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๔. นางศิวพร งามนกนก	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ	
๕. นางสาวพัชรี ดำสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โทร.๐-๓๕๖๑-๐๗๒๐

ที่ อท ๗๑๙๐๑/-

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ตามที่ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดำเนินการประชุม เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอาคารชมรมผู้สูงอายุ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานให้ท่านทราบ เพื่อจะดำเนินการนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทองต่อไป รายละเอียดดังรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวพัชรี คำสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ความเห็นกรรมการ/เลขานุการ.....-ทราบ เห็นควร ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางศิวาพร งามนก)

หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการ/เลขานุการ

ความเห็นกรรมการ.....ทราบ

(นางสาววรารพร บุญถาวร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

กรรมการ

/ความเห็น...

ความเห็นกรรมการ.....
.....



(นายชัยโรจน์ โชติโกศา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

กรรมการ

ความเห็นกรรมการ.....
.....



(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

กรรมการ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....
.....



(นายศิวกร นีรันตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารชมรมผู้สูงอายุ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ผู้มาประชุม

๑. นายศิวกร นิรันดร์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจินดา เรืองฤทธิ์กุล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ	กรรมการ
๓. นางสาวจินดา เรืองฤทธิ์กุล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ	กรรมการ
๔. นางสาววราพร บุญถาวร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายชัยโรจน์ โชติโกศา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวจินดา เรืองฤทธิ์กุล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางสาวพร งามกนก	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาวพัชรี ดำสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี

เริ่มประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายศิวกร นิรันดร์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
ทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายศิวกร นิรันดร์
ประธานกรรมการ

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศ
กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำ
แผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลาง
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา
๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น องค์การบริหาร
ส่วนตำบลจำปาหล่อจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามคำสั่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ที่ ๒๐๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ จึงขอให้ทุกท่านให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
จำปาหล่อ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหาร
งานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่
๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒...

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

นายศิวกกร นิรันดร์

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ

น.ส.พัชรี คำสุวรรณ

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ผู้ช่วยเลขานุการ

ขอแจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ที่ ๒๐๒/๒๕๖๖ ลงวันที่
๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ประธานคณะกรรมการ

๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ คณะกรรมการ

๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ คณะกรรมการ

๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ

๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ

๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา คณะกรรมการ

๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด คณะกรรมการ

และเลขานุการ

๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กร
และทิศทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชา
ทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการ
จัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับ
ความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการ
เรียนรู้ โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ๓ ปี
ด้วยการวิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนามาตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร
๓ ปี (รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ ๑)

๓.๒ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่
ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบ
ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
(ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา
๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น (รายละเอียด
ปรากฏดังเอกสารแนบ ๒)

๓.๓ หนังสือ...

น.ส.พัชรี คำสุวรรณ
ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา (รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ ๓)

มติที่ประชุม

รับทราบ/เห็นควรถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๔.๑ พิจารณาหลักการและเหตุผล

นายศิวกร นิรันดร์
ประธานกรรมการ

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบและพิจารณาต่อไป

นางศิวพร งามนก
กรรมการ/เลขานุการ

หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น ดังต่อไปนี้

นางศิวพร งามนก
กรรมการ/เลขานุการ

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔)
๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (รายละเอียดปรากฏตามร่าง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี หน้าที่ ๑-๔)

นายศิวกร นิรันดร์
ประธานกรรมการ

จากข้อมูลหลักการและเหตุผล ตามที่ฝ่ายเลขานุการนำเสนอให้ที่ประชุม พิจารณา คณะกรรมการมีความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม จึงขอมติที่ประชุมในการพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๔.๒ พิจารณาเป้าหมายการพัฒนา

นายศิวกร นิรันดร์
ประธานกรรมการ

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบและพิจารณาต่อไป

น.ส.พัชรี คำสุวรรณ
ผู้ช่วยเลขานุการ

เป้าหมายการพัฒนาในพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำปาสล้อยได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากรในสังกัด เพื่อนำมาวิเคราะห์ และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย ในการ พัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลัก ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ และใช้ในการกำหนดทิศทางการฝึกอบรม บุคลากรให้เหมาะสมกับปัญหาที่แท้จริง โดยให้แต่ละคนเสนอความต้องการผ่าน ผู้บังคับบัญชา ซึ่งปรากฏผลการสำรวจ ดังต่อไปนี้

ส่วนราชการ/ ความต้องการ ฝึกอบรม	๑.ด้าน ความรู้ทั่วไป ในการ ปฏิบัติงาน	๒.ด้านความรู้ และทักษะ เฉพาะของงาน ในแต่ละ ตำแหน่ง	๓.ด้านการ บริหาร	๔.ด้าน คุณสมบัติ ส่วนตัว	๕.ด้าน ศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม	๖.อื่นๆ
ปลัด/รองปลัด	-	๑	๑	-	-	-
สำนักปลัด	๙	๑๒	๕	๔	๓	๑
กองคลัง	๖	๗	๔	๔	๔	-
กองช่าง	๔	๕	๒	๒	๔	-
กองการศึกษาฯ	๒	๓	๒	๓	๒	-
หน่วยตรวจสอบฯ	๑	๑	๑	๑	๑	-
รวม	๒๒	๒๙	๑๕	๑๔	๑๔	๑
คิดเป็นร้อยละ	๗๐.๙๗	๙๓.๕๕	๔๘.๓๙	๔๕.๑๖	๔๕.๑๖	๖.๔๕

ซึ่งการกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล จำปาสล้อย ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย กำหนดเป้าหมาย ของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อยทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย จำนวนทั้งสิ้น ๓๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๑๒ ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๕ ราย และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ ราย โดยหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาสล้อย ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่าง มีประสิทธิภาพ (รายละเอียดปรากฏตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี หน้าที่ ๙ และ หน้าที่ ๑๙)

นายสิวกกร นิรันตร
ประธานกรรมการ

จากข้อมูลเป้าหมายการพัฒนา ตามที่ฝ่ายเลขานุการนำเสนอให้ที่ประชุม พิจารณา คณะกรรมการมีความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีข้อเสนอแนะ อื่น ๆ เพิ่มเติม จึงขอมติที่ประชุมในการพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

จากข้อมูล...

๔.๓ พิจารณาหลักสูตรการพัฒนา

นายสิวกกร นิรันดร
ประธานกรรมการ

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบและพิจารณาต่อไป

น.ส.พัชรี คำสุวรรณ
ผู้ช่วยเลขานุการ

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการ พัฒนาศักยภาพ ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการ พัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและ ลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็น ผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือ ต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และ ยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล (รายละเอียดปรากฏตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี หน้าที่ ๑๙-๒๐)

นายศิวกร นิรันดร์
ประธานกรรมการ

จากข้อมูลหลักสูตรการพัฒนา ตามที่ฝ่ายเลขานุการนำเสนอให้ที่ประชุม
พิจารณา คณะกรรมการมีความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีข้อเสนอแนะ
อื่น ๆ เพิ่มเติม จึงขอมติที่ประชุมในการพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

นายศิวกร นิรันดร์
ประธานกรรมการ

๔.๔ พิจารณาวិธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบและพิจารณาต่อไป

น.ส.พัชรี คำสุวรรณ
ผู้ช่วยเลขานุการ

วิธีกาพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ประกอบด้วย

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการ
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน
วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความ
รับผิดชอบ ความสำคัญของการกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนา
ตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มี
ทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ
ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น
ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงาน
ร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาศักยภาพโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการ
เพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและ
ต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตร
วิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์
กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหา
ประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการ
ใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ
ปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จ
และปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะ การสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

นางศิวพร งามกนก
กรรมการ/เลขานุการ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะ ปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

นางศิวพร งามนก
กรรมการ/เลขานุการ

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหากล่าวหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงาน โดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้ (รายละเอียดปรากฏตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี หน้า ๒๐-๒๘)

จากข้อมูล...

นายกวีกร นรินทร์
ประธานกรรมการ

จากข้อมูลวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ตามที่ฝ่ายเลขานุการ
นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา คณะกรรมการมีความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่
ถ้าไม่มีข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม จึงขอมติที่ประชุมในการพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๔.๕ พิจารณางบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

นายกวีกร นรินทร์
ประธานกรรมการ

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบและพิจารณาต่อไป

น.ส.พัชรี คำสุวรรณ
ผู้ช่วยเลขานุการ

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์
ของการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง
เพื่อพัฒนาศูนย์การเรียนรู้หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ
เปลี่ยนแปลง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กร
แห่งการเรียนรู้
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ
คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร
ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง ได้กำหนดกิจกรรม/โครงการ
และงบประมาณภายใต้ยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏตามร่างแผนพัฒนา
บุคลากร ๓ ปี หน้าที่ ๒๙-๓๕)

ลำดับ	ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้ มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง	๑	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการ บริหารงานบุคคลและองค์กร แห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐	๔,๙๐๐
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
รวม		๙	๙	๙	๘๔,๙๐๐	๙๙,๙๐๐	๑๑๔,๙๐๐

นายศิวักร นรินทร
ประธานกรรมการ

จากข้อมูลงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ตามที่ฝ่ายเลขานุการนำเสนอ
ให้ที่ประชุมพิจารณา คณะกรรมการมีความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่
ถ้าไม่มีข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม จึงขอมติที่ประชุมในการพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

นายศิวักร นรินทร
ประธานกรรมการ

๔.๖ พิจารณาการติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบและพิจารณาต่อไป

น.ส.พัชรี คำสุวรรณ
ผู้ช่วยเลขานุการ

องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง กำหนดการติดตามและประเมินผลการพัฒนา
โดยแบ่งออกเป็น ๒ ประการ ดังนี้

๑. ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบรู้ความคิดและทักษะ
ให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงาน
ที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการ
ทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
จำปาส่ง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน
ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากร
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชา
ทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการ
จัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับ
ความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่ง
การเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
จำปาส่ง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผล
การติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่งทราบ

๒. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา
ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาส่ง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ
ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑.

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตร
อบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน
เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

น.ส.พัชรี คำสุวรรณ
ผู้ช่วยเลขานุการ

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

(รายละเอียดปรากฏตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี หน้าที่ ๓๖-๓๗)

นายศิวกร นรินทร
ประธานกรรมการ

จากข้อมูลการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามที่ฝ่ายเลขานุการนำเสนอ ให้ที่ประชุมพิจารณา คณะกรรมการมีความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม จึงขอมติที่ประชุมในการพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง อื่น ๆ

นายศิวกร นรินทร
ประธานกรรมการ

กรรมการท่านใด มีข้อเสนอแนะ หรือความคิดเห็นอื่นๆ เพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี จึงขอปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อเพียงเท่านี้

มติที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๔๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวพัชรี คำสุวรรณ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางศิวพร งามกนก)
กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสุจินดา เรืองฤทธิกุล)
กรรมการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายศิวกร นรินทร)
ประธานกรรมการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมอาคารชมรมผู้สูงอายุ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายศิกร นิรันดร์	ประธานกรรมการ		
๒.	นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล	กรรมการ		
๓.	นายชัยโรจน์ โชติโกคา	กรรมการ		
๔.	นางสาววรพร บุญถาวร	กรรมการ		
๕.	นางศิวาพร งามกนก	กรรมการและเลขานุการ		
๖.	นางสาวพัชรี คำสุวรรณ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมอาคารชมรมผู้สูงอายุ





ภาคผนวก 4.

—————
สำเนาประกาศ อบต.จำปาสัก
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567–2569



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ โทร.๐-๓๕๖๑-๐๗๒๐

ที่ อท ๗๑๙๐๑/- วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ได้เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ประกาศ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามมติของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง รายละเอียดปรากฏดัง (ร่าง) ประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพัชรี ดำสุวรรณ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

☒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เนื่องจาก.....

(นางศิวาพร งามกนก)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น...

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

☒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เนื่องจาก.....



(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

☒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เนื่องจาก.....



(นางสุจินดา เรืองฤทธิ์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ.....

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายศิวักร นีรันตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ ได้เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสิวกร นีรันตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำปาหล่อ