



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
เรื่อง ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ , ข้อ ๒๖๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเกษม แซ่ลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)



ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ

โดย...

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

คำนำ

ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ได้มีการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมตามสายงานเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดตามระยะเวลาเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะของเฉพาะตำแหน่ง พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติราชการ และบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆด้าน เช่น ด้านพื้นฐานของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะตำแหน่ง รวมถึงด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของศูนย์	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของศูนย์	๒๔
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี	๒๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาศูนย์	๒๗
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๗
๓.๓ วิธีการพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๓.๔ การพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๑
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๒
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๓๖
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๖
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๖
๔.๓ ค่านิยม	๓๖
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๖
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๓๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์	๔๗
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๗
๕.๓ บทสรุป	๔๘

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนากุศลกรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การการปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และ

พัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงมีการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.อบต.

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาศักยภาพ ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิชาการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดย วิชาการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึง ความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง กำหนดการติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน รวมทั้งมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ๗ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๖) การสาธารณสุขการ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๓) การผังเมือง
- ๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- ๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๖) การควบคุมอาคาร

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๕) การท่องเที่ยว

๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์

๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูล

ฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓) การจัดการศึกษา

๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน

๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ เพื่อนำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรบริหารส่วนตำบลบางเสาะง ต้องดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านปรับปรุงและพัฒนาาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการบริการด้านสาธารณสุข

๓. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน

(๒) ภารกิจรอง

๑. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๒. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนาของบุคลากร ตามกรอบภารกิจหลัก สามารถนำมาเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการของบุคลากรได้ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานด้านการศึกษา
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานสังคมสงเคราะห์
- ๕) งานบริการ
- ๖) งานป้องกันและสาธารณภัย

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลการบริหารงานบุคลากร ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) ที่มีผลต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้และการพัฒนางานของบุคลากร

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนา

บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง

๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรและมีงบประมาณเพียงพอ
๒) มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วทันเหตุการณ์

- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง

๑) การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยง เกื้อหนุนซึ่งกันและกัน

๒) ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ในองค์กร

๓) ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเท

๔) ไม่สามารถเข้ารับการอบรมระเบียบหลักเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ทันที

๕) ขาดบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะทาง ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๑) สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการเปิดหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร

๒) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี

๕) บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ศึกษาเพิ่มเติมอยู่เสมอ

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง เช่น

๑) ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติและโรคระบาดที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง

๔) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ไม่เอื้อต่อการพัฒนาท้องถิ่นและขาดการบูรณาการ
การทำงานอย่างเหมาะสม

๕) กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

๒๔. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)		รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)		รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)		หน่วยตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด อบต. นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	กองคลัง นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง	กองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง	กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง		
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานการเจ้าหน้าที่ - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและงานประชาสัมพันธ์ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายนิติการ - งานกฎหมาย - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานนิติกรรมสัญญา - งานข้อมูลข่าวสารของราชการ	ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบประมาณและงบดุล - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานรายงานสถิติการคลังประจำปีและการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท - งานทะเบียนพาณิชย - งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณ นอกงบประมาณ - จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุน	ฝ่ายสาธารณสุข - งานสาธารณสุข - งานสวนสาธารณะ - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานควบคุมการใช้ยานพาหนะเครื่องจักรกล - งานตรวจและซ่อมบำรุงรักษา - ยานพาหนะและเครื่องจักรกล - งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านการจราจร - งานศึกษาวิเคราะห์และวางแผน ออกแบบ พัฒนาระบบ - งานระบบจราจรและขนส่ง - ฝ่ายควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานออกแบบ เขียนแบบ - ทางด้านสถาปัตย์กรรมและ	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย - งานควบคุมและป้องกันโรค - งานสุขศึกษา - งานส่งเสริมการบริหารสาธารณสุข - งานฝึกอบรมทางวิชาการ - งานบริการสาธารณสุขเคลื่อนที่ - งานระบาดวิทยา - งานเฝ้าระวังโรคระบาด - งานอนามัยโรงเรียน - งานป้องกันยาเสพติด	ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานแผนพัฒนาการศึกษาและแผนต่างๆ ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง - พนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชี - งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ - งานการศึกษาและออกข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม - งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคมที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก้ไข - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน		

สำนักปลัด อบต. ระดับกลาง	กองคลัง ระดับกลาง	กองช่าง ระดับกลาง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับกลาง	กองสวัสดิการสังคม ระดับกลาง
- งานการขอเสนอและ - เปรียบเทียบการกระทำละเมิด - ข้อบัญญัติ - ฝ่ายนิติบัญญัติและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของ อบต. - งานจัดทำแผนพัฒนาของ อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลงานงานและโครงการ - งานสถิติข้อมูล - งานควบคุมภายใน - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะหรือการจัดการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานจัดทำข้อบัญญัติ - งานประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม - งานวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - ฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อย - งานตรวจและปฏิบัติตาม - งานจราจร - งานตรวจสอบจัดระเบียบตลาดสด - งานรณรงค์สาธารณสุข	- ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานการซื้อและการจ้าง - งานการซ่อมและบำรุงรักษา - งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ - งานการตรวจสอบการใช้จ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ - งานการจัดทำบัญชีพัสดุ - ฝ่ายบริหารเงินและบัญชี - งานตรวจสอบการรับและเบิกจ่ายเงินทุกประเภท - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน - งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญผู้จ่าย - งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามงบประมาณ - ฝ่ายแผนพัฒนาและทะเบียน - ฝ่ายโยธา - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	- งานออกแบบแบบด้านวิศวกรรม - งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักฐาน - งานวางโครงการและก่อสร้าง - งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน - งานรองรับรางวัลแนวเขตที่ดิน - งานเทศาภิบาลและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน - งานรับเรื่องร้องเรียนอุทกภัย - งานออกแบบและก่อสร้าง - งานสำรวจข้อมูลเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานก่อสร้างถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ - งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแบบปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	- ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานกิจการโรงฆ่าสัตว์ - งานติดตามตรวจสอบ - งานฟื้นฟูบูรณะสภาพแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเน่าเสีย - งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย - งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา - ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานธุรการ - งานการศาสนา - งานด้านบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศึกษาและนันทนาการ - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานด้านวิชาการ - งานห้องสมุด - ฝ่ายกิจการโรงเรียน - งานธุรการ - งานด้านวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานประกันคุณภาพมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย - งานด้านวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- การบริการข้อมูล สถิติ - ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย - ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานจัดทำแผนงานด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคมสงเคราะห์ตลอดทั้ง - งานสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน - ผู้พิการทางร่างกายและสมอง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน - ผู้ถูกทอดทิ้งไร้ที่พึ่ง - ผู้ทำร้ายร่างกาย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ - การดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานด้านจิตวิทยา - งานช่วยเหลือผู้สูงอายุ - ผู้พิการ ฯลฯ - งานรณรงค์สุขภาพ - ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

สำนักปลัด อบต. นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	กองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง	กองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง	กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ฝ่ายรักษาความสงบ	- งานจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีทุกประเภท - งานจัดทำบัญชีลูกหนี้ประจำเดือนและสิ้นปี - งานเร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระ	- งานวางโครงการและก่อสร้างบูรณะถนน สะพาน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น รวมทั้งโครงการพิเศษ - งานจัดทำทะเบียนและประวัติโครงสร้างพื้นฐานฝ่ายผังเมือง - งานควบคุมการใช้ประโยชน์ของที่ดินตามกฎหมายผังเมือง - งานสำรวจการจัดทำผังเมืองในเขตพื้นที่ - งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานผังเมือง - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง - งานสำรวจโครงการพัฒนาผังเมือง - งานออกแบบผังเมือง - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมายผังเมืองและพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒			ฝ่ายกิจการสตรีและชนชาติ - การจัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและการจัดสวัสดิการสังคมที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่สตรีผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน สตรี ผู้สูงอายุ - งานเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการค้าเป็นชีวิตในครอบครัว - งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สำนัก / กอง	ปลัด / รองปลัด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองสาธารณสุขฯ	กองคลัง	กองการศึกษาฯ	กองช่าง	กองสวัสดิการสังคม	รวม
มีนครอง	๓	๑	๖๔	๓๙	๒๔	๔๐	๒๗	๔	๒๑๐
ว่าง	-	๑	๑๖๐	๓๒	๑๑	๓๖	๑๘	๓	๑๑๗
รวม	๓	๒	๔๓	๗๑	๓๕	๗๖	๔๕	๑๑	๓๒๗

๒.๖ อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง แสดงกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในหน้าที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>นักบริหารงาน อบต.</u>								
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา/รับโอน ว่าง /รับโอน
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนสวน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>ฝ่ายนิติการ</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายนิติการ)								
นิติกร (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ)								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/สรรหา
<u>ฝ่ายรักษาความสงบ</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าฝ่ายรักษาความสงบ)								
นักจัดการงานเทคนิค (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/รับโอน
เจ้าพนักงานเทคนิค (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานเทคนิค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<u>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ใช้บัญชีกรมฯ
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา/สรรหา
<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>								
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก (พนักงานขับรถกระเช้า)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถดับเพลิง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา/สรรหา

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้บริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน								
บริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา/รับโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/สรรหา
ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
การเงินและบัญชี								
บริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
งานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒ อัตรา/ ใช้บัญชีกรมฯ
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/รับโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง/สรรหา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/สรรหา

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายสาธารณูปโภค</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างไฟฟ้าอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง/ใช้บัญชีกรมฯ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/สรรหา
<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
<u>ฝ่ายควบคุมอาคาร</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ใช้บัญชีกรมฯ
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา/ใช้ บัญชีกรมฯ
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/สรรหา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ใช้บัญชีกรมฯ

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๔ อัตรา/รับโอน
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/สรรหา
<u>ฝ่ายผังเมือง</u>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายผังเมือง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สถาปนิก (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ใช้บัญชีกรมฯ
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ใช้บัญชีกรมฯ
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ใช้บัญชีกรมฯ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/สรรหา

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) <u>ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/รับโอน
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ขอใช้บัญชีกรมฯ
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ขอใช้บัญชีกรมฯ
พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลเทคนิค (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา/สรรหา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานประจำรถกู้ชีพ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพ</u>								
<u>สิ่งแวดล้อม</u>								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ใช้บัญชีกรมฯ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	ว่าง ๗ อัตรา/สรรหา
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
งานงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานงานประจำรถขยะ	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	ว่าง ๒๐ อัตรา/สรรหา

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ใช้บัญชีกรมฯ
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/รับโอน
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ใช้บัญชีกรมฯ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/สรรหา
ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ใช้บัญชีกรมฯ
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/สรรหา
ฝ่ายกิจการโรงเรียน								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ใช้บัญชีกรมฯ
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔	๔	๔	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>ฝ่ายกิจการโรงเรียน</u>								
ครู	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	ว่าง/รอจัดสรรจาก กรมฯ
ครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	ว่าง ๘ อัตรา/สรรหา
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/สรรหา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๕ อัตรา/สรรหา
คนสวน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา/สรรหา
ผู้ดูแลเด็ก	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	ว่าง ๘ อัตรา/สรรหา
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</u>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>ฝ่ายกิจการสตรีและคนชรา</u>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายกิจการสตรีและคนชรา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> <u>ตำแหน่งขึ้นตรงต่อปลัด อบต.</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ <u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u> ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/รับโอน
	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๐๔	๓๒๗	๓๒๗	๓๒๗	๒๓	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง สามารถแยกได้ ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๑๐	๓๖	๑๗	๑	๖๔
พนักงานครู	-	-	-	๑๐	-	-	๑๐
ลูกจ้างประจำ	๑	-	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๕๑	๒๓	๑๙	๔๑	๑	-	๑๓๕
รวม	๕๒	๒๓	๒๙	๘๗	๑๙	-	๒๑๐
คิดเป็นร้อยละ	๒๔.๗๖	๑๐.๙๕	๑๓.๘๑	๔๑.๔๓	๙.๐๕	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

สายงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงที่มีอยู่ปัจจุบัน

บริหารงาน ท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานครู
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงาน ทั่วไป ๒) นักบริหารงานการ คลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงาน การศึกษา ๖) นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๔) นักประชาสัมพันธ์ ๕) นิติกร ๖) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๗) นักจัดการงานเทคนิค ๘) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๙) นักวิชาการเงินและบัญชี ๑๐) นักวิชาการพัสดุ ๑๑) นักวิชาการจัดการรายได้ ๑๒) วิศวกรโยธา ๑๓) สถาปนิก ๑๔) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๕) พยาบาลวิชาชีพ ๑๖) นักวิชาการศึกษา ๑๗) นักพัฒนาชุมชน ๑๘) นักสังคมสงเคราะห์ ๑๙) นักพัฒนาชุมชน ๒๐) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงาน เทคนิค ๓) เจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๔) เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี ๕) เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ ๖) นายช่างไฟฟ้า ๗) นายช่างโยธา ๘) นายช่างเขียนแบบ ๙) พยาบาลเทคนิค ๑๐) เจ้าพนักงาน สาธารณสุข ๑๑) เจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	๑) ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒) ครู ๓) ครูผู้ช่วย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

โครงสร้างอายุบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	< = ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	> = ๕๕		
บริหารท้องถิ่น					๑	๑		๑	๓	๔๙.๓๐
อำนวยการท้องถิ่น					๓	๙	๕	๓	๒๐	๔๘.๗๐
วิชาการ		๓	๗	๓	๔	๑	๑		๑๙	๓๕.๗๙
ทั่วไป	๒	๒	๑	๘	๓	๓	๒	๑	๒๒	๒๗.๕๙
พนักงานครู					๓	๔		๓	๑๐	๔๙.๐๐
ลูกจ้างประจำ								๑	๑	๕๗.๐๐
พนักงานจ้าง	๘	๑๘	๒๒	๒๔	๒๓	๑๔	๑๔	๑๒	๑๓๕	๓๙.๒๖
รวม	๑๐	๒๓	๓๐	๓๕	๓๗	๓๒	๒๒	๒๑	๒๑๐	๔๒.๙๕
คิดเป็นร้อยละ	๔.๗๖	๑๐.๙๕	๑๔.๒๙	๑๖.๖๗	๑๗.๖๒	๑๕.๒๔	๑๐.๔๗	๑๐	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี เพื่อวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลัง
และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	๑	-	๑
๖	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๘	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๙	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๑๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-
๑๑	นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	-
๑๒	นิติกร	-	-	-	-
๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๑๔	นักจัดการงานเทคนิค	-	-	-	-
๑๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
๑๘	นักวิชาการจัดการรายได้	-	-	-	-
๑๙	วิศวกรโยธา	-	-	-	-
๒๐	สถาปนิก	-	-	-	-
๒๑	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
๒๒	พยาบาลวิชาชีพ	-	-	-	-
๒๓	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๒๔	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๒๕	นักสังคมสงเคราะห์	-	-	-	-
๒๖	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๒๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๒๙	เจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	-	-
๓๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑	๑
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๓๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๓๓	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-
๓๔	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๓๕	นายช่างเขียนแบบ	-	-	-	-
๓๖	พยาบาลเทคนิค	-	-	-	-
๓๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๓๘	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-
๔๐	พนักงานครู	๑	-	๑	๒
๔๑	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
รวม		๑	๑	๓	๕

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ๒๑๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทาง จริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้ เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผล ให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะงมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพใน การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี

ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน

หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะงที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะงเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะงสรุปการพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรตามหลักสูตรการเรียนรู้ให้บุคลากรปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนดและส่งเสริม เส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตร		
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นายวรวรรณ ปานเงิน	ปลัด อบต.	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๕ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-
๒	นางกชพร แก้วขวัญ	รองปลัด อบต.	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-
๓	นายฤทธิชัย อยู่สุข	รองปลัด อบต.	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-
๔	นางสาวอัญญรัตน์ ศรีธารรัตน์	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-
๕	นางสาวณัฐวิภา จันทศรี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-
๖	นางสาวสุภาวดี แดงบุญเรือง	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-
๗	นางสาวศศิศา พูลสวัสดิ์	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์	-	-	-
๘	นางสาวลาวัณย์ ศิริกุล	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-
๙	นางสาวกมลวรรณ ใจการุณ	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-
๑๐	นายพิเชษฐ์ ช่างไชย	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๒ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-
๑๑	นายอดิศักดิ์ ปวงประสง	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-
๑๒	นางสาวอัมพร ขวัญเพ็ญ	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-
๑๓	นางสาววริกา กลิ่นสุคนธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๙ ปี	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-
๑๔	นางสาววรรณภัทร สังข์ทวี	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-
๑๕	นางสาวณัฐวิภา เสริมทรัพย์	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	ต้น	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๓ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-
๑๖	นางสาวจิรภา ชุ่มจิตร	นิติกร	ช.ก.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๒๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑๗	นางสาววิวรรณ ปานทน	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-
๑๘	นายไพบูลย์ รื่นเรือง	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสงบ	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-
๑๙	นายฤทธิศักดิ์ ฤกษ์กุล	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๙ เดือน	-	+๑	-	-
๒๐	นายคณิน อุไรวรรณ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๒๙ ปี	-	-	-	+๑
๒๑	นายสิทธิพันธ์ ไซรัตน์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๖ ปี	-	+๑	-	-
๒๒	นางสาวจิราภา ศรีพัลลภ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับกลาง	-	-	-
๒๓	นางสาวศิริพร จันทร์แจ่ม	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-
๒๔	นางสาวนรมน เชื้อหอม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-
๒๕	นางสาววาสนา นุ่มยั้งดี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-
๒๖	นางช่อทิพย์ เจริญสุข	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๘ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-
๒๗	นางสาววิศรา สามารถ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	บัญชีบัณฑิต	๔ ปี ๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-
๒๘	นางสาวธัญญ์ จันทร์แจ่ม	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-
๒๙	นายศรณัฐ จิตร์สุภา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-
๓๐	นางสาวสุกัญญา อุ่นสนธิ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-
๓๑	นางสิริมิตร วงษ์จันทร์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-
๓๒	นางสาวดุชนี พักเทพ	หัวหน้าฝ่ายแผนกที่ดินและทะเบียนทรัพย์สิน	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-
๓๓	นางสาวจิราภรณ์ กุมภวรรณ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน		
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๓๔	นายประสิทธิ์ จันทร์เมือง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	-	-	-
๓๕	นายทรงชัย แสงทอง	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	ต้น	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น	-	-	-
๓๖	นางสาวมยุรี เพียรบุญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-
๓๗	จำเริญสุพจน์ อินสุกุล	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๒๓ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-
๓๘	นายรัตนรงค์ ปลอดใหม่	นายช่างโยธา	ช.ง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๗ ปี ๐ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	+๑
๓๙	นายกิตติพงษ์ ศิริพัลลภ	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-
๔๐	พันจ่าเอกพิชัย อ่ำชาติ	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓๒ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	-	-	-
๔๑	นายสมล ขอนแก้ว	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง	ต้น	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑
๔๒	นางสาวพิชญา หอมคง	พยาบาลวิชาชีพ	ช.ก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๓ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-
๔๓	จำเริญอภิชาติ ช่างโชติ	พยาบาลเทคนิค	ช.ง.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒๒ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-
๔๔	นายฉัตรชัย สุขแก้ว	หัวหน้าฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม	ต้น	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๓๗ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	-	-	-
๔๕	นายภาสกร ก้ามเลศ	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-
๔๖	นายอานัติ น้อยแดง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-
๔๗	นางสาวนพวรรณ จันทอง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	+๑	-	-
๔๘	นางสาวศุภลักษณ์ เกษารัตน์	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-
๔๙	นางสาวบัณฑิตา ภูพวง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-
๕๐	นางสาวสายสมร แสงแจ่ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-
๕๑	นางสาวสาธิตี วรรณจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-
๕๒	นางพวงทิพย์ อุปฮาด	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	กลาง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง	-	-	-
๕๓	นางสาวชนิษฐา บุญภา	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี	-	+๑	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๕๔	นางสาวกุลธิดา สิทธิพร	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-
๕๕	นางสาวรัตนเกล้า เกตุแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-
๕๖	นายปริญญา อารวกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-
๕๗	ส.อ.คณิศร เรืองผา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๒ เดือน	-	๑๑	-	-
๕๘	นางสาวสุนทียภรณ์ ภิรมย์กิจ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง	-	-	-
๕๙	นางสาวกัญญ์ณัฐ อุดมรักษาทรัพย์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	ต้น	สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	๑๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	-	-	-
๖๐	นายสมเกียรติ ทองหล่อ	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-
๖๑	นางสาวนภัสวรรณ สีสะอาด	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๔ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	-	-	-
๖๒	นางสาวอจัญญา ฝ่ายสังจา	นักสังคมสงเคราะห์	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักสังคมสงเคราะห์	-	-	-
๖๓	นางสาวอุมาพร หาญณรงค์พิงษ์	หัวหน้าฝ่ายกิจการสตรีและคนชรา	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	-	-	-
๖๔	นายภูมิพนาท สติไพศาลวงศ์	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-
รวม							๙	๕	๓

หมายเหตุ : สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความ สมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการ ทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมี ความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	-	-	๔๕,๐๐๐			การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์ หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักจัดการงานเทศกิจ หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๙	๕	๓	๒๗๒,๐๐๐	๑๕๒,๐๐๐	๙๙,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หลักสูตรนักวิชาการจัดการรายได้ หลักสูตรวิศวกรโยธา หลักสูตรสถาปนิก หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักสังคมสงเคราะห์ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานเทคนิค หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า หลักสูตรนายช่างโยธา									

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	หลักสูตรนายช่างเขียนแบบ หลักสูตรพยาบาลเทคนิค หลักสูตรเจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข หลักสูตรเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน									
รวม			๑๒	๕	๓	๓๑๗,๐๐๐	๑๕๒,๐๐๐	๙๙,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐	๒,๗๖๐,๐๐๐	๒,๗๖๐,๐๐๐	๒,๗๖๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๓) การฝึกปฏิบัติ	- อบต. บางเสาธง - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น
	๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒) โครงการฝึกอบรมและศึกษา ดูงาน ครู บุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๘	๑๘	๑๘	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนา นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๕	๕	๕๒,๕๐๐	๕๒,๕๐๐	๕๒,๕๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	- อบต. บางเสาธง - หน่วยงานอื่น
รวม			๒๕๓	๒๕๓	๒๕๓	๓,๑๖๒,๕๐๐	๓,๑๖๒,๕๐๐	๓,๑๖๒,๕๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Leaming)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างน้อย ๓ วิชา ต่อปี (ร้อยละ ๘๐)	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๖	๘	๘	๑๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อปท. บางเสารัง
รวม			๘๐	๘๒	๘๒	๖๐,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรม เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต. บางเสาธง
	๒) โครงการ อบรม.บางเสาธง ใส่สะอาด	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต. บางเสาธง
	๓) กิจกรรมยกย่องบุคคล .ต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม โครงการคนดีศรีพระเพลิง (คนแต่งกายดีศรีพระเพลิง)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต. บางเสาธง
	๔) โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสังคม ออนไลน์ (Facebook Line Website ฯลฯ ขององค์กร)	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ (ร้อยละ ๘๐)	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	อบต. บางเสาธง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	๕) การพัฒนาองค์กร (Knowledge Management : KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	ร้อยละของบุคลากรร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต. บางเสาธง
	๖) ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต. บางเสาธง
	๗) กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	-	-	-	๑) ทำแบบสอบถาม	อบต. บางเสาธง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา มีมาตรฐาน เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้าง ความสมัครสมาน สามัคคีในองค์กร	๑) โครงการฝึกอบรมสัมมนา และศึกษาดูงาน เพิ่มศักยภาพ ในการพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต. บางเสาธง
	๒) เพิ่มศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต. บางเสาธง
	๓) จัดทำคู่มือผลประโยชน์ ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนให้ บุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต. บางเสาธง
	๔) จัดทำประกาศเจตจำนง ต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละของบุคลากรที่มี ความรู้ความเข้าใจการ ต่อต้านการทุจริต (ร้อยละ ๙๐)	๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	อบต. บางเสาธง
	๕) การมีส่วนร่วมในกิจกรรม ด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่ สำคัญของชาติ และการ บำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	ร้อยละของบุคลากรเข้า ร่วมกิจกรรมมีความรู้ความ เข้าใจ (ร้อยละ ๘๐)	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต. บางเสาธง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	๖) จัดกิจกรรมสร้างส่วนราชการเป็นองค์การเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน แผนแม่บทให้กับบุคลากรในสังกัด (การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management : KM	ร้อยละของบุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๕๐)	๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-	๑) จำทำคู่มือ	อบต. บางเสาธง
	๗) กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	อบต. บางเสาธง
	๘) สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต. บางเสาธง
	๙) กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work) หรือกิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๑๐	๒๑๐	๒๑๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต. บางเสาธง
รวม			๒,๕๔๔	๒,๕๔๔	๒,๕๔๔	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	โครงการ / กิจกรรม ตัวชี้วัด	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๓๑๗,๐๐๐	๑๕๒,๐๐๐	๙๙,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง	๕	๕	๕	๓,๑๖๒,๕๐๐	๓,๑๖๒,๕๐๐	๓,๑๖๒,๕๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กร แห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๖๐,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	
รวม		๒๖	๒๖	๒๖	๓,๖๙๙,๕๐๐	๓,๕๓๙,๕๐๐	๓,๔๘๖,๕๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| ๑) นายเกษม แซ่ลี | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒) นายวรวรรณ ปานเงิน | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง | เป็น กรรมการ |
| ๓) นางกชพร แก้วขวัญ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง | เป็น กรรมการ |
| ๔) นายภุชณะ อยู่สุข | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง | เป็น กรรมการ |
| ๕) นางสาวจิราภา ศิริพัลลภ | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๖) นายประสิทธิ์ จันทร์เมือง | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๗) นายศุภชัย แดงถาวร | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็น กรรมการ |
| ๘) นางพวงทิพย์ อุปฮาด | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็น กรรมการ |
| ๙) นางสาวสมนทิพย์ ภิรมย์กิจ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็น กรรมการ |
| ๑๐) นางสาวธัญวรรณ ศรีธำรัตน์ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็น กรรมการ |
| | | และเลขานุการ |
| ๑๑) นางสาวสาวิตรี ศิริกุล | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒) นางสาวกมลวรรณ ใจการุณ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๓ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสมุทรปราการ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
เรื่อง ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ , ข้อ ๒๖๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเกษม แซ่ลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง



ที่ สป ๐๐๒๓.๒/ว ๒๐๕

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดสมุทรปราการ ศาลาประชาคม
ถนนสุทธิภิมย์ สป ๑๐๒๗๐

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติ ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗

ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ โดยสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ samutprakanlocal.go.th ในหัวข้อ “หนังสือราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสมุทรปราการ” และเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลมีคำสั่งใดตามมตินี้แล้ว ให้รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติให้สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลทราบโดยตรงภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง พร้อมทั้งรายงานการดำเนินการให้จังหวัดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเฉลิม ประสาททอง)

ท้องถิ่นจังหวัดสมุทรปราการ

เลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๓๘๒-๖๑๓๙ โทรสาร ๐-๒๓๘๒-๖๑๓๙

๕.๕ ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่องเดิม

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑) นายถนอมศักดิ์ สำราญประภัสสร ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต. | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒) นายอนุศักดิ์ จิตชนะวงศ์ ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต. | อนุกรรมการ |
| ๓) ปลัดจังหวัดสมุทรปราการ | อนุกรรมการ |
| ๔) คลังจังหวัดสมุทรปราการ | อนุกรรมการ |
| ๕) จ.อ. ฉัตรชัย ปานลิ้ม ปลัด อบต.บางกอบัว | อนุกรรมการ |
| ๖) นายวัชร เดิมวรรณภักดิ์ นายก อบต.ทรงคนอง | อนุกรรมการ |
| ๗) ท้องถิ่นจังหวัดสมุทรปราการ | อนุกรรมการ |
| ๘) ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น | เลขานุการ |
| ๙) นางสาวธนัญญา ขวัญสืบ ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต. | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อเท็จจริง

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง รายงานขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของพนักงานส่วนตำบล ราย นายสิทธิพันธ์ ไชยรัตน์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน (รายละเอียดตามบัญชีขอความเห็นชอบ)

๑.๒ เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ คณะอนุกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้พิจารณารายละเอียดการดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงแล้วเห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงแผนการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรสายงาน จึงเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

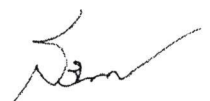


ข้อพิจารณา

คณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้ประชุมพิจารณารายละเอียดในการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ แล้วเห็นว่า มีเหตุผลความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรสายงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เห็นควรให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบ



ท.น.ร.

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

เลิกประชุม ๑๔.๔๐ น.

ลงชื่อ



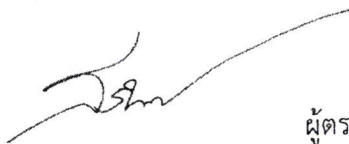
ผู้จัดรายการประชุม

(นางสาวธัญญา ขวัญสืบ)

ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายการประชุม

(นางสิรินดา ศรีธานี)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ

ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

แผนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๗๒,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒,๗๖๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐,๐๐๐	๑ มิ.ย. ๒๕๖๗ – ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	
	๒) โครงการฝึกอบรมและศึกษา ดูงาน ครู บุคลากรทาง การศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๒,๕๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
	๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑) บุคลากรที่ รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการการเรียนรู้ ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง อย่างน้อย ๓ วิชา ต่อปี (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
	๒) โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการการบริหาร บุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
๒) ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการ จัดการความรู้ขององค์กร บริหารส่วนตำบลบางเสาธง	ร้อยละของส่วนราชการมี การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐,๐๐๐	๑ ก.ค. ๒๕๖๗ – ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๗	
	๒) โครงการ อบรม.บางเสาชิง ไส้สะอาด	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐,๐๐๐	๑ มี.ค. ๒๕๖๗ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗	
	๓) กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม โครงการคนดีศรีพระเพลิง (คนแต่งกายดีศรีพระเพลิง)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
	๔) โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึกทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line Website ฯลฯ ขององค์กร)	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
	๕) การพัฒนาองค์กร (Knowledge Management : KM) การรายงานผลการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	ร้อยละของบุคลากรร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
	๖) ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญตนต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
	๗) กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการฝึกอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน เพิ่มศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐๐,๐๐๐	๑ เม.ย. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
	๒) เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑ เม.ย. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
	๓) จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้บุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
	๔) จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละของบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริต (ร้อยละ ๙๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
	๕) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
	๖) จัดกิจกรรมสร้างส่วนราชการเป็นองค์การเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน แผนแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด (การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management : KM	ร้อยละของบุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๕๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
	๗) กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
	๘) สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	
	๙) กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work) หรือกิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	

แผนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๗๒,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒,๗๖๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐,๐๐๐	๑ มิ.ย. ๒๕๖๘ – ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๘	
	๒) โครงการฝึกอบรมและศึกษา ดูงาน ครู บุคลากรทาง การศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๒,๕๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
	๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑) บุคลากรที่ รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการการเรียนรู้ ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง อย่างน้อย ๓ วิชา ต่อปี (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
	๒) โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการการบริหาร บุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
๒) ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการ จัดการความรู้ขององค์กร บริหารส่วนตำบลบางเสาธง	ร้อยละของส่วนราชการมี การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐,๐๐๐	๑ ก.ค. ๒๕๖๘ – ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๘	
	๒) โครงการ อบรม.บางเสาชิง ไส้สะอาด	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐,๐๐๐	๑ มี.ค. ๒๕๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘	
	๓) กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม โครงการคนดีศรีพระเพลิง (คนแต่งกายดีศรีพระเพลิง)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
	๔) โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึกทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line Website ฯลฯ ขององค์กร)	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
	๕) การพัฒนาองค์กร (Knowledge Management : KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	ร้อยละของบุคลากรร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
	๖) ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญตนต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
	๗) กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการฝึกอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน เพิ่มศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐๐,๐๐๐	๑ เม.ย. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
	๒) เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑ เม.ย. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
	๓) จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้บุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
	๔) จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละของบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริต (ร้อยละ ๙๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
	๕) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
	๖) จัดกิจกรรมสร้างส่วนราชการเป็นองค์การเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน แผนแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด (การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management : KM	ร้อยละของบุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๕๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
	๗) กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
	๘) สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	
	๙) กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work) หรือกิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	

แผนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๗๒,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒,๗๖๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐,๐๐๐	๑ มิ.ย. ๒๕๖๙ – ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๙	
	๒) โครงการฝึกอบรมและศึกษา ดูงาน ครู บุคลากรทาง การศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๒,๕๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
	๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑) บุคลากรที่ รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการการเรียนรู้ ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง อย่างน้อย ๓ วิชา ต่อปี (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
	๒) โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการการบริหาร บุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
๒) ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการ จัดการความรู้ขององค์กร บริหารส่วนตำบลบางเสาธง	ร้อยละของส่วนราชการมี การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐,๐๐๐	๑ ก.ค. ๒๕๖๕ – ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๕	
	๒) โครงการ อบต.บางเสาธง ใส่สะอาด	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐,๐๐๐	๑ มี.ค. ๒๕๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕	
	๓) กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม โครงการคนดีศรีพระเพลิง (คนแต่งกายดีศรีพระเพลิง)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	
	๔) โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึกทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line Website ฯลฯ ขององค์กร)	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
	๕) การพัฒนาองค์กร (Knowledge Management : KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	ร้อยละของบุคลากรร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
	๖) ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญตนต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
	๗) กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการฝึกอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน เพิ่มศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐๐,๐๐๐	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
	๒) เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
	๓) จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้บุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
	๔) จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละของบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริต (ร้อยละ ๙๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
	๕) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
	๖) จัดกิจกรรมสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน แผนแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด (การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management : KM	ร้อยละของบุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๕๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
	๗) กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
	๘) สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	
	๙) กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work) หรือกิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	