



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง โทร.๐-๕๕๖๗-๗๕๖๐

ที่ ศก ๘๑๕๐๑/-

วันที่ ๒๔ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

๑. เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ราย นายจักรกฤษณ์ สัมฤทธิ์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตน์ จังหวัดศรีสะเกษ ซึ่งได้เสียชีวิต ด้วยสาเหตุมะเร็งลำไส้เล็ก เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตน์ จังหวัดศรีสะเกษ มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากการเสียชีวิตของพนักงานจ้างดังกล่าว และ สำนักปลัด อบต.สะพุง มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แทนตำแหน่งที่ว่าง และเพื่อให้เป็นไปตามภารกิจและปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุงที่มีอยู่

๒. ข้อเท็จจริง

ตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างตามข้อ ๑ มีดังนี้

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

๓. ข้อระเบียบกฎหมาย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗
- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร
- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. ข้อพิจารณา

เห็นควรอนุมัติดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงร่างประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้าง ดังรายละเอียดประกาศที่แนบ

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในร่างประกาศที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวศุภสุดา จันตัง)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....



(นางนิลบล เพี้ยสมบัติ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

.....
.....



(นางสาววิญญาภัสร์ วุฒิเจริญลักษณ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

อนุมัติตามที่เสนอ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....
.....



(นายโยธิน มุลกะกุล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง



แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๔ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
รายละเอียดกำหนดการเลือกสรรและหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

.....

วัน/เวลา	กำหนดการ	หมายเหตุ
๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ประกาศรับสมัครสอบ	ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
๑๗ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘	รับสมัครสอบ	
๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ตรวจสอบคุณสมบัติการรับสมัคร	
๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	
๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์	
๔ สิงหาคม ๒๕๖๘	ประกาศผลสอบ	

ตารางสอบ

วัน เวลาและสถานที่สอบ

วัน/เวลา	กำหนดการ	หมายเหตุ
๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น - ๑๒.๐๐ น.	- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)	ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น เป็นต้นไป	- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ที่ ๔๘/๒๕๖๘

เรื่อง ให้โอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้รายงานขอความเห็นชอบในการให้โอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตามประกาศคณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดที่พนักงานส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดศรีสะเกษเป็นผู้ผ่านการสรรหา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้โอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายโยธิน มุลกะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

บัญชีรายชื่อการให้โอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีตนะะ จังหวัดศรีสะเกษ
แบบทำยคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ที่ ๔๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/สังกัดที่แต่งตั้ง	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	พันจ่าตรีเสิว สายทอง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป วิชาการ ระดับชำนาญการ องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีตนะะ จังหวัดศรีสะเกษ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี อำเภอโน้โฮสม จังหวัดอุดรธานี	๓๔,๖๘๐	

(ลงชื่อ)


(นางสาววิญญาภัทร์ วุฒิเจริญลักษณ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ผู้รับรองข้อมูล

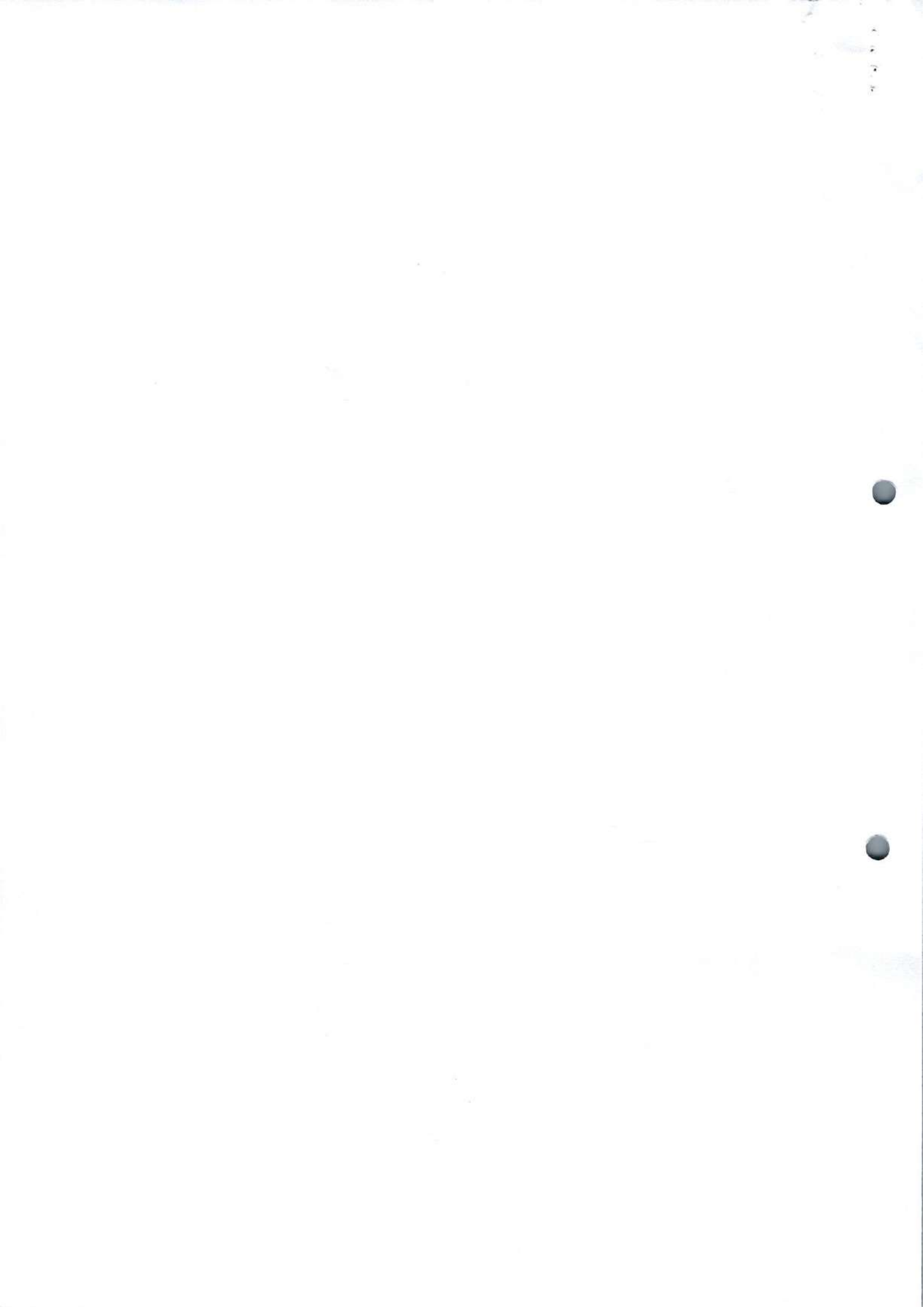
(ลงชื่อ)



(นายเอิ้น มุลกะกุล)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

นายองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง



บัญชีเห็นชอบให้โอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
ตามมติ ก.อบต. จังหวัดศรีสะเกษ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/สังกัดที่แต่งตั้ง	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นางสาวฤติกา กองเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลคลักกิ่ง อำเภอศีลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหินลาด อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด	๓๙,๑๙๐	พ.นี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
๒	พันจ่าตรีเสว สายทอง	นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุตรธานี	๓๔,๖๘๐	พ.นี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
๓	นายสมชาย ไชยสิทธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลละสาย อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี	๓๕,๓๓๐	พ.นี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
๔	นางสาวสุภาพร พันแสน	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลปากอ อำเภอขุขันธ์ จังหวัดอำนาจเจริญ	๓๖,๘๖๐	พ.นี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป



นางสาวกานชา ทองมูล

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ



ที่ ศก ๘๑๕๐๑๒๐๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
หมู่ที่ ๗ ตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๒๔๐

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การให้โอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ที่ ศก ๐๐๒๓.๒/ว ๙๔ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง	จำนวน	๑	ชุด
	๒. แฟ้มประวัติพนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๒	เล่ม
	๓. หนังสือรับรองวันลาพนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑	ฉบับ
	๔. หนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย	จำนวน	๑	ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลได้รายงานขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตามประกาศคณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษเป็นผู้ผ่านการสรรหา และประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบในการให้โอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ราย พันจ่าตรีไสว สายทอง ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือนขั้น ๓๔,๖๘๐.- บาท (สามหมื่นสี่พันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน) สังกัด งานเลขานุการและจัดการงานทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้ดำเนินการออกคำสั่งการให้โอนพนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยให้มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ หากพนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าว เดินทางมารายงานตัวแล้วโปรดแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายโยชิน มุลกะกุล)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

สำนักปลัด อบต.สะพุง
งานการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐-๔๕๖๗-๗๔๖๐

หนังสือรับรองวันลา

ของ พันจ่าตรีเสว สายทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนงะ จังหวัดศรีสะเกษ

ที่	ประเภทการลา	จำนวน			ถึงวันที่	หมายเหตุ
		ครั้งที่ลา	วันลา (วัน)	ตั้งแต่วันที่		
๑	ลาบางส่วนตัว	๓	๕ วัน	๑) ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ๒) ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๓) ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	
๒	ลาป่วย	๒	๒ วัน	๑) ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ๒) ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗	
๓	ลาพักผ่อน	๑	๔ วัน	๑) ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗	สรุปวันลาพักผ่อน -วันลาพักผ่อนสะสม ๒๐ วัน -วันลาพักผ่อนประจำปี ๒๕๖๘ ๑๐ วัน รวมวันลาพักผ่อนประจำปี ๒๕๖๘ ๓๐ วัน -ปีผ่านมาแล้ว ๔ วัน -คงเหลือวันลาพักผ่อน ๒๖ วัน

(ลงชื่อ) 
(นางสาวจริญญาภัสร์ วุฒิเจริญลักษณ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ผู้รับรองข้อมูล

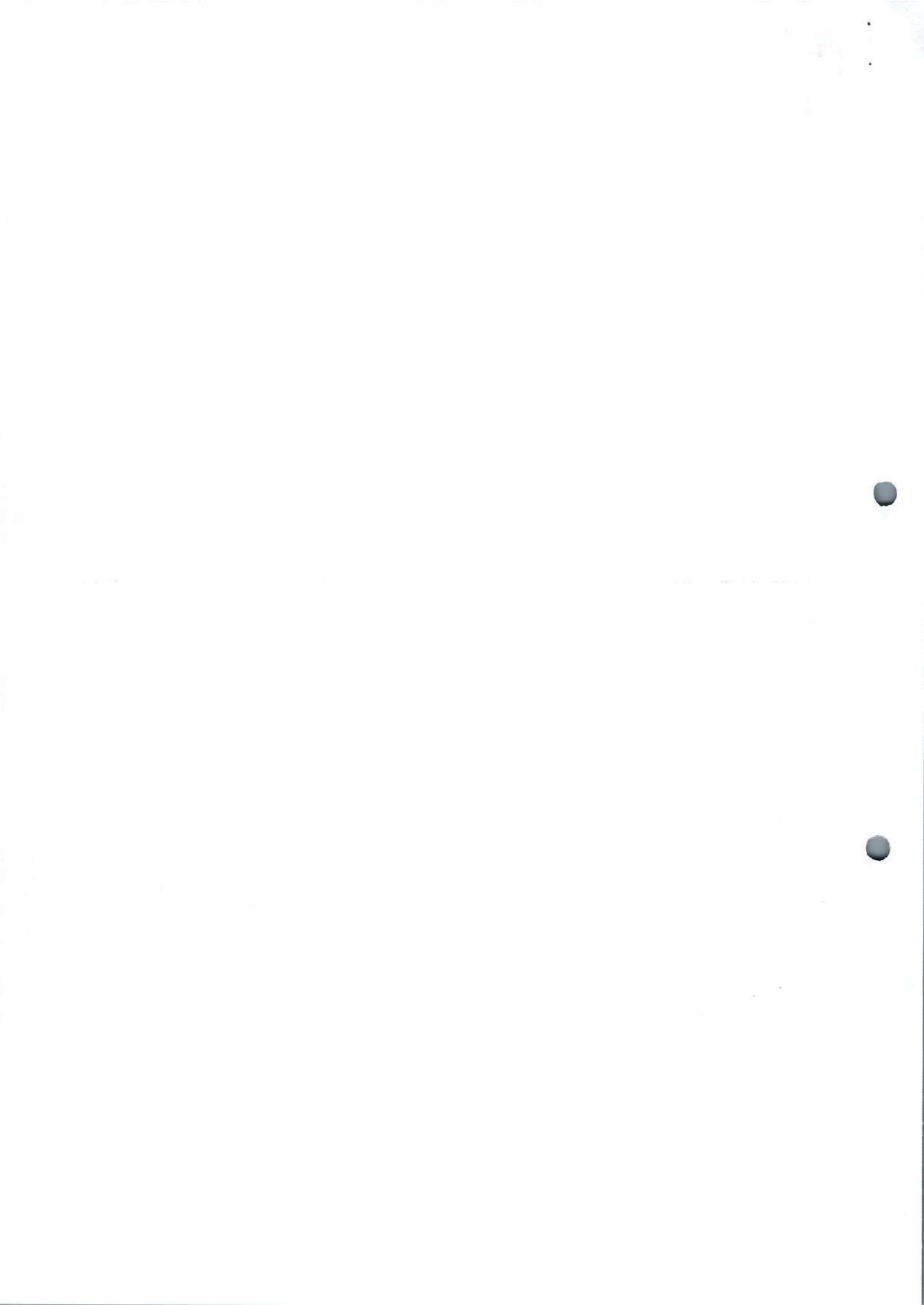
(ลงชื่อ)



(นายโยธิน มุลกะกุล)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

นายองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง



หนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย

ที่ ศก ๘๑๕๐๑/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
หมู่ที่ ๗ ตำบลสะพุง อำเภอสรีรัตนะ
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๒๔๐

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

หนังสือสำคัญฉบับนี้แสดงว่า พันจ่าตรีไสว สายทอง พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือนขั้น ๓๔,๖๘๐.- บาท (-สามหมื่นสี่พันหกร้อยแปดสิบ
บาทถ้วน.-) สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอสรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ ได้เบิกจ่ายเงินเดือนครั้ง
สุดท้าย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ดังนี้

วัน เดือน ปี ที่เบิกจ่าย	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่า เช่า บ้าน	เงิน ช่วยเหลือ บุตร	ตกเบิก เงินเดือน	รายการหัก				รวมเงิน ที่รับจริง
						ธนาคาร ออมสิน	ธนาคาร กรุงไทย	สหกรณ์ ทรัพย์กรมฯ	กยศ.	
เดือนมกราคม ๒๕๖๘	๓๔,๖๘๐	-	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๑,๗๐๐	-	-	๑๐,๓๘๐
เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๓๔,๖๘๐	-	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๑,๗๐๐	-	-	๑๐,๓๘๐

โดยได้รับเงินจากองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอสรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ และได้หมายเหตุไว้ใน
ทะเบียนจ่ายเงินเดือนว่าขอเบิกเงินกับองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอสรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ โดยไปแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
สามัคคี อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป


(นายไยธิน มุลกะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

คำรับรองของกองคลัง

ขอรับรองว่ารายการดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและได้หมายเหตุในทะเบียนเงินเดือนทางกองคลัง องค์การ
บริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอสรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

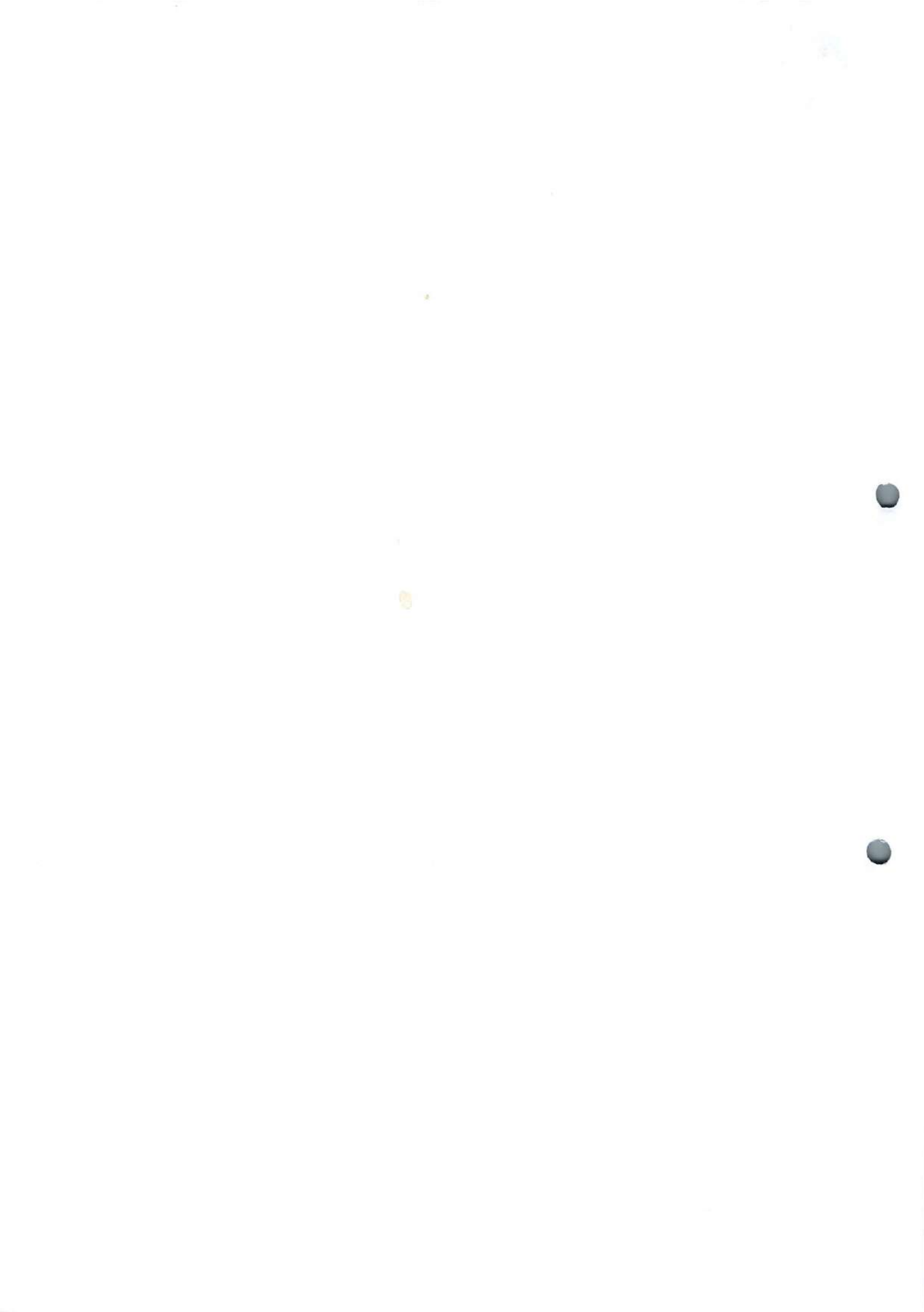

(นางขวัญฤทัย มณฑาทิพย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง



การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (จังหวัดอุดรธานีสรรหากรอบ เมษายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๘)
การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลระหว่างจังหวัด (แบบท้ายระเบียบวาระที่ ๕.๑)

จังหวัดศรีสะเกษ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/สังกัดที่แต่งตั้ง	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	พันจัตริไสว สายทอง	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ อบต.สะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) อบต.สามัคคี อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี	๓๔,๖๘๐	ย้ายตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป





ที่ ศก ๐๐๒๓.๒/ว ๙๕

สำนักงาน เลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
ศาลากลางจังหวัดศรีสะเกษ
ถนนเทพา ศก ๓๓๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การให้โอน พนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

เรียน นายอำเภอกันทรลักษณ์ นายอำเภอกันทรารมย์ นายอำเภอศรีรัตนะ และนายอำเภอศีลาลาด

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีเห็นชอบการให้โอนพนักงานส่วนตำบล ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลได้รายงานขอความเห็นชอบในการให้โอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตามประกาศคณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดที่พนักงานส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดศรีสะเกษเป็นผู้ผ่านการสรรหา

ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบให้โอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวุฒิ ทองล้วน)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร ๐ ๔๕๖๔ ๔๔๔๗

“ศรีสะเกษ : ปลอดภัย สัมฤทธิ์ผล ยั่งยืน”

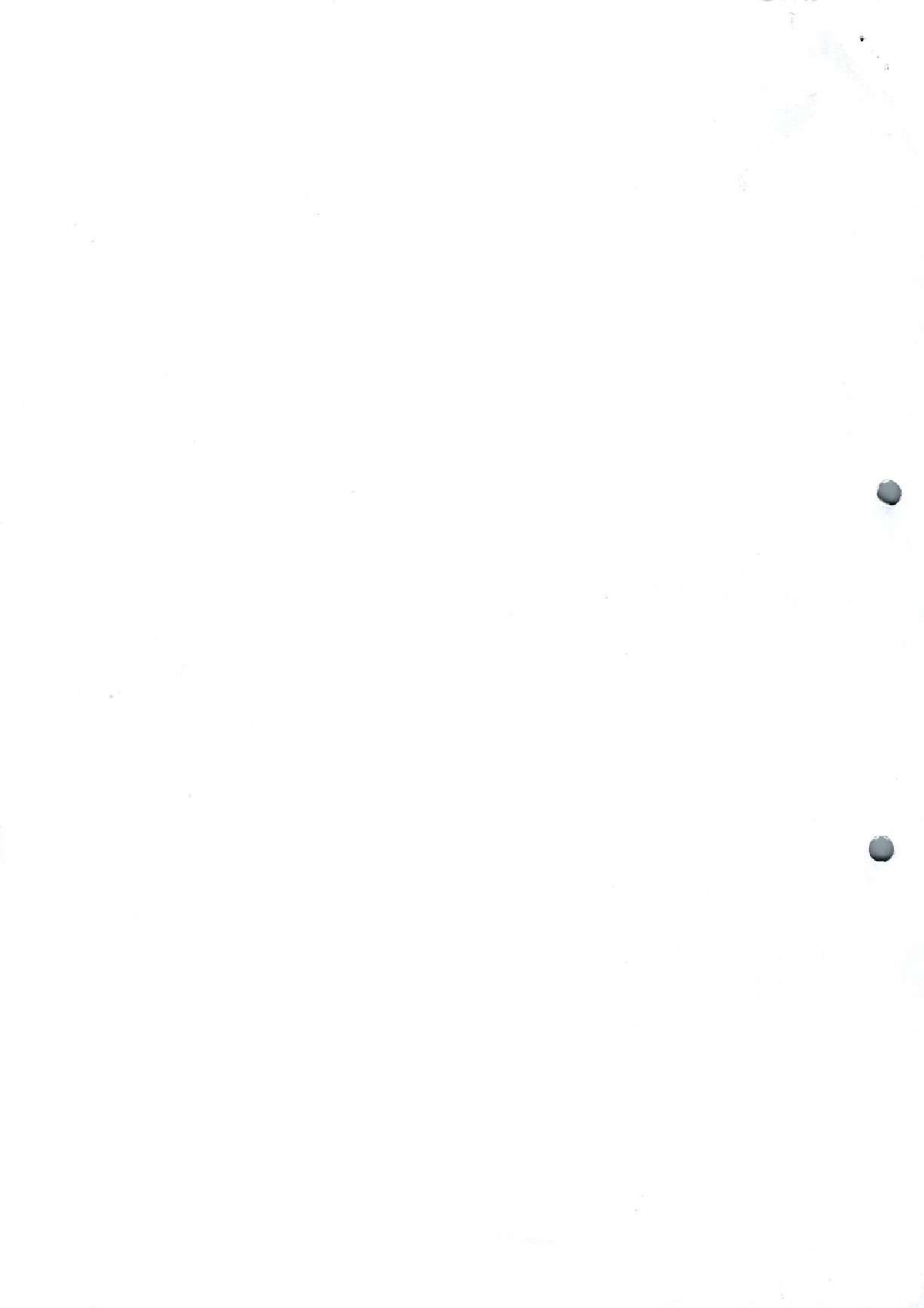
บัญชีเห็นชอบให้โอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
ตามมติ ก.อบต. จังหวัดศรีสะเกษ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/สังกัดที่แต่งตั้ง	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นางสาวกฤติกา กองเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลถลิ่ง อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดศรีสะเกษ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหินลาด อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด	๓๙,๑๙๐	ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
๒	พันจ่าตรี เสว สายทอง	นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ องค์การบริหารส่วนตำบลพะวง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี อำเภอโนนไสม จังหวัดอุตรดิตถ์	๓๔,๖๘๐	ตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
๓	นายสมชาย ไชยสิทธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลละสาย อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเอน อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี	๓๕,๗๗๐	ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
๔	นางสาวสุภาพร พันแสน	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลปากอ อำเภอขุขันธ์ จังหวัดอำนาจเจริญ	๓๖,๘๖๐	ตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป



(นางสาวกานชา ทองมูล)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ที่ ๑๖๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติราชการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงอาศัยความตามข้อ ๑๘, ๑๙ และ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. นางสาววิญญาภัสร์	วุฒิเจริญลักษณ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายวัชรพล	ปวงสุข	นิติกรชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางนิลุบล	เพี้ยสมบัติ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวศุภสุดา	จันตั้ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕. นางสาวเรวดี	ชุ่มชื่น	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

ดำเนินการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เพื่อช่วยทำหน้าทีในการสรรหาพนักงานจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยแล้วรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างให้นายกองการบริหารส่วนตำบลทราบ ภายใน ๓ วัน นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายโยธิน มุลกะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ที่ ๑๖๖/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติราชการตามภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงอาศัยความตามข้อ ๑๘, ๑๙ และ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรร
หาและการเลือกสรร และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งบุคคลที่มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการ
ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. คณะกรรมการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติ ประกอบด้วย

๑) นางสาวศุภสุดา	จันตัง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นางรุจิรดาภา	ธรรมนิยม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	อนุกรรมการ
๓) นางวิภาวดี	จันเป็รียง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	อนุกรรมการ
๔) นางสาวเรวดี	ชุ่มชื่น	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	อนุกรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

รับสมัครบุคคลทั่วไปที่สนใจสมัครสอบในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และ
ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. คณะกรรมการรับเงินค่าสมัคร ประกอบด้วย

๑) นางขวัญฤทัย	มณฑาทิพย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวศิริรัตน์	วงศ์ดี	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	อนุกรรมการ
๓) นางฐิตารีย์	ธรรมสัจย์	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	อนุกรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ให้คณะกรรมการรับเงินค่าสมัคร มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการรับเงินค่าสมัครตาม
หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

๒. เมื่อคณะกรรมการรับเงินค่าสมัคร ได้ดำเนินการรับชำระเงินค่าสมัครจากผู้มาสมัครเสร็จเป็นที่
เรียบร้อยแล้ว ให้นำใบเสร็จรับเงินมอบให้แก่ผู้มาสมัคร

๓. ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ละเอียดยรอบคอบ อย่าให้เกิดผลเสียหาย
ต่อทางราชการได้

๓. คณะอนุกรรมการออกข้อสอบ/พิมพ์ข้อสอบ/เก็บรักษาข้อสอบ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑) นางพัทธนันท์ วิลเฟรด ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒) นายวัชรพล ปวงสุข นิติกรชำนาญการ | อนุกรรมการ |
| ๓) นายพงศ์พิสิทธิ์ เย็นศิริ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ | อนุกรรมการ/เลขานุการ |
- มีหน้าที่** ออกข้อสอบในการสอบข้อเขียน/พิมพ์ข้อสอบ/เก็บรักษาข้อสอบ ก่อนวันสอบไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง

ให้อยู่ในที่ปลอดภัยและถือเป็นการลับของทางราชการ

๔. คณะอนุกรรมการสอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑) นางสาววิญญาภัทร์ วุฒิเจริญลักษณ์ ปลัด อบต.สะพุง | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒) นางนิลุบล เพี้ยสมบัติ หัวหน้าสำนักปลัด | อนุกรรมการ |
| ๓) นายพงศ์พิสิทธิ์ เย็นศิริ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ | อนุกรรมการ/เลขานุการ |
- มีหน้าที่** ทดสอบด้วยวิธีสัมภาษณ์ พร้อมกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน เสร็จแล้วรวบรวมคะแนนให้

ฝ่ายรวมคะแนนต่อไป

๕. คณะอนุกรรมการจัดห้องสอบและควบคุมการสอบ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑) นายวิทยา ไพลพิทักษ์สกุล นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒) นายอัครพล บุตรวงษ์ นายช่างโยธาปฏิบัติงาน | อนุกรรมการ |
| ๓) นายวิชิต คำล้อม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร | อนุกรรมการ/เลขานุการ |
- มีหน้าที่** จัดแผนผังห้องสอบ จัดที่นั่งสอบให้เพียงพอกับผู้สอบ และควบคุมการสอบให้เป็นไปด้วยความ

เรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม

๖. คณะอนุกรรมการตรวจข้อสอบและรวมคะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑) นายวิเชต กันแมน ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒) นายวัชรพล ปวงสุข นิติกรชำนาญการ | อนุกรรมการ |
| ๓) นางสาวศุภสุตา จันตั้ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | อนุกรรมการ/เลขานุการ |
- มีหน้าที่** ตรวจข้อสอบข้อเขียน รวบรวมคะแนนสอบข้อเขียนของผู้สอบทุกคน ไปรวมกับคะแนนสอบ

สัมภาษณ์ ที่ได้รับจากคณะอนุกรรมการสอบสัมภาษณ์ และประกาศผลการสอบ โดยการเรียงลำดับจากคะแนนที่ได้สูงสุด ไปหาคะแนนที่ต่ำสุด โดยให้ดำเนินการอย่างเป็นกลาง บริสุทธิ์และยุติธรรมที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายโยธิน มุลกะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้าง สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๘ , ๑๙ และข้อ ๒๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุงครั้ง ๑) จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

๑) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตรา

คำตอบแทน รายละเอียดตามผนวก ก

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

ของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

๓.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือก เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความนัยข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๓.๔ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้เข้ารับคัดเลือกได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๕ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้สนใจติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครสอบพร้อมชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท ได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ ในวันที่ ๑๗ - ๒๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และสอบถามรายละเอียดได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๖๗-๗๔๖๐ หรือทางเว็บไซต์ www.sapung.go.th โดยให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง มายื่นในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ

๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน

๖ เดือน และให้ผู้สมัครสอบลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ ใบ

๔) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง)

๕) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ที่ตรงมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๒ ฉบับ

๖) เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗) เอกสารแสดงความรู้ ความสามารถพิเศษ ประสบการณ์ในการทำงาน (ถ้ามี) สำเนาถ่ายเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น และในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" ลงลายมือชื่อ วันที่ กำกับไว้มุมบนด้านขวาในทุกหน้า และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่การสรรหา ดังนี้

๖.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ในวันที่ ๓๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๖.๒ กำหนดการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา รายละเอียดตามผนวก ข

๗.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑) เลือกสรรด้วยวิธีวัดความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

(๒) เลือกสรรด้วยวิธีสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหา ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. ประกาศผลสอบ

จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ และ www.sapung.go.th

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ได้คะแนนสัมภาษณ์ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่าถ้าได้คะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะใช้เพื่อการจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่ แล้วบัญชีผู้ผ่านการสรรหาครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าก่อนวันรายงานตัว

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลาที่จะทำการจ้างในตำแหน่งที่

ได้รับการสรรหา

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้าง ระยะเวลาการจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ตามจำนวนอัตราที่สรรหา โดยเริ่มตั้งแต่ลำดับที่ ๑ ของแต่ละตำแหน่ง

๑๑.๒ ระยะเวลาการจ้างสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๑.๓ ระยะเวลาการจ้างสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป จ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

ทั้งนี้ ผู้ใดประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกในครั้ง นี้ หากต้องการติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ หรือโทร.๐-๔๕๖๗-๗๔๖๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายโยธิน มุทธะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๔ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ เผื่อระวัง ตรวจสอบ และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วถึงและให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรองแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่าง ๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่าง ๆ ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๒.๔ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง

๓. ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ)

๔. อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๕. อัตราค่าตอบแทน

- คุณสมบัติการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท และได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็น ๑๑,๕๐๐.- บาท

- คุณสมบัติการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.- บาท และได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็น ๑๒,๘๕๐.- บาท

- คุณสมบัติการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หรือที่สูงกว่า ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท และได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็น ๑๓,๕๐๐.- บาท

หมายเหตุ : ค่าตอบแทนรวมค่าครองชีพ ไม่เกิน ๑๔,๖๐๐.- บาท หากเกินจะไม่ได้รับค่าครองชีพ ได้รับเฉพาะค่าตอบแทน

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

๖.๑ สิทธิเกี่ยวกับการลาต่าง ๆ

๖.๒ สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

๖.๓ สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน

๖.๔ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๖.๕ ค่าเบี้ยเลี้ยงในการฝึกอบรม การประชุม

๖.๖ สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามข้อ

๑ -๕ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ เดือนกรกฎาคม
พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๑ |

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๑ |

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๑ |

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	ระดับ ๑
๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	ระดับ ๑
๓.๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวใจ	ระดับ ๑

๕. อัตราค่าตอบแทน

- คุณสมบัติการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท และได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็น ๑๑,๕๐๐.- บาท

- คุณสมบัติการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.- บาท และได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็น ๑๒,๘๕๐.- บาท

- คุณสมบัติการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หรือที่สูงกว่า ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท และได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็น ๑๓,๕๐๐.- บาท

หมายเหตุ : ค่าตอบแทนรวมค่าครองชีพ ไม่เกิน ๑๔,๖๐๐.- บาท หากเกินจะไม่ได้รับค่าครองชีพ ได้รับเฉพาะค่าตอบแทน

แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๔ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
รายละเอียดกำหนดการเลือกสรรและหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

วัน/เวลา	กำหนดการ	หมายเหตุ
๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ประกาศรับสมัครสอบ	ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
๑๗ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘	รับสมัครสอบ	
๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ตรวจสอบคุณสมบัติการรับสมัคร	
๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	
๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์	
๔ สิงหาคม ๒๕๖๘	ประกาศผลสอบ	

ตารางสอบ

วัน เวลาและสถานที่สอบ

วัน/เวลา	กำหนดการ	หมายเหตุ
๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น - ๑๒.๐๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)	ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น เป็นต้นไป	- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
แบบทำยประกาศฯ ลงวันที่ ๔ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เป็นการทดสอบโดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องราว ต่อไปนี้</p> <p>(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือ เรื่องราว</p> <p>(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม</p> <p>(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไป ตามข้อมูลหรือสมมติฐาน</p> <p>(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผล เกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น</p> <p>(๕) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือ รูปภาพ</p> <p>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>(๖) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียนแบบ ประนัย

ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>(๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>(๙) เจตคติและคุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๑๐) ประวัติศาสตร์ของชาติไทย และหน้าที่พลเมือง</p> <p>๑.๓ วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)</p> <p>เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์</p>		

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบในทางอาญาของผู้แทนนิติบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการและปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น สำราจตรวจตราเพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัย การป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย และภัยอื่น ๆ การฟื้นฟูและบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย เป็นต้น ๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียนแบบปรนัย

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๓.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พิจารณาจาก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ประวัติการทำงาน (๒๐ คะแนน)	๑๐๐	โดยวิธีการ สัมภาษณ์
๒. บุคลิกภาพ (๒๐ คะแนน)		
๓. ท่วงที วาจา (๒๐ คะแนน)		
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๒๐ คะแนน)		
๕. ความสามารถ ประสบการณ์ (๒๐ คะแนน)		

รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ
วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นางสาวศุภสุดา จันตั้ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ประธานคณะอนุกรรมการ
๒.	นางรุจิรดาภา ธรรมนิยม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ		อนุกรรมการ
๓.	นางวิภาวดี จันเปรี๊ยะ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ		อนุกรรมการ
๔.	นางสาวเรวดี ชุ่มชื่น	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		อนุกรรมการ/เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา

นางสาวศุภสุดา จันตั้ง
(ประธานกรรมการ)

ระเบียบวาระที่ ๑

นางสาวเรวดี ชุ่มชื่น
(เลขานุการ)

๐๙.๓๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม ดิฉันขอเปิดการประชุมและเข้าระเบียบวาระการประชุม

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วันนี้เป็นการประชุมคณะอนุกรรมการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

เรียนประธานคณะอนุกรรมการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติฯ ตามที่

องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ , ๑๙ และข้อ ๒๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะอนุกรรมการดำเนินการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. นางสาวศุภสุดา จันตั้ง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ประธานอนุกรรมการ
ชำนาญการ
๒. นางรุจิรดาภา ธรรมนิยม ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชำนาญการ อนุกรรมการ
๓. นางวิภาวดี จันเปรี๊ยะ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ อนุกรรมการ
๔. นางสาวเรวดี ชุ่มชื่น ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล อนุกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้อนุคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่รับสมัครบุคคลทั่วไปที่มีความประสงค์จะสมัครสอบในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

- รับทราบ

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากรายงานประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา

นางสาวศุภสุดา จันตั้ง
(ประธานกรรมการ)

๔.๑ พิจารณาคณสมมติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งได้ดำเนินการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ บัดนี้ได้สิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดิฉันจึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบและดำเนินการพิจารณาคณสมมติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยให้เลขานุการได้แจ้งรายละเอียดของผู้สมัครในแต่ละรายที่สมัครในตำแหน่งต่าง ๆ จากที่ได้ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ อัตรา มีผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในครั้งนี้ จำนวน ๑ ราย ดังนี้

นางสาวเรวดี ชุ่มชื่น
(เลขานุการ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีผู้สมัคร จำนวน ๑ ราย คือ
 - ๑) นายชวลิตวิทย์ สารทอง วุฒิการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชา เทคนิคเครื่องกล สาขางาน เทคนิคยานยนต์

นางสาวศุภสุดา จันตั้ง
(ประธานกรรมการ)

จากที่เลขานุการ ได้แจ้งจำนวนผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้ที่ประชุมทราบ และให้ที่ประชุมตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครสอบพนักงานจ้างว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาคผนวก ก) หรือไม่ รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งให้เลขานุการเป็นผู้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวเรวดี ชุ่มชื่น
(เลขานุการ)

ข้าพเจ้าขอแจ้งที่ประชุมตามที่ อบต.สะพุง ได้ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง บุคคลที่ประสงค์สมัครในตำแหน่งใดๆ จะต้องมีความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครที่ได้แนบท้ายประกาศรับสมัครฯ ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยมีความรู้คุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน
ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค
วิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือ
สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งนี้ได้

นางสาวศุภสุดา จันตั้ง
(ประธานกรรมการ)
ที่ประชุม
นางสาวศุภสุดา จันตั้ง
(ประธานกรรมการ)
นางสาวเรวดี ชุ่มชื่น
(เลขานุการ)

จากที่เลขานุการได้แจ้งที่ประชุมเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของแต่ละ
ตำแหน่ง มีกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่

- ไม่มี -

ตามที่คณะกรรมการทุกท่านได้ร่วมพิจารณาคณะคุณสมบัติของผู้สมัครสอบแต่ละราย โดยให้
เลขานุการได้สรุปผลการพิจารณาคณะคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
จากที่คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันพิจารณาคณะคุณสมบัติของผู้สมัคร ข้าพเจ้าขอสรุปผล
การพิจารณาคณะคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ผลการตรวจสอบ คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายชวัลวิทย์ สารทอง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชา : เทคนิคเครื่องกล สาขางาน : เทคนิคยานยนต์	ตรงตามประกาศ	

นางสาวศุภสุดา จันตั้ง
(ประธานกรรมการ)

จากการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีท่านใดจะ
เสนอความเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี จะขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร ตามที่นางสาวเรวดี ชุ่มชื่น
เลขานุการ ได้สรุปผลการพิจารณาคณะคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร โดยมีมติอย่าง
เป็นเอกฉันท์

นางสาวศุภสุดา จันตั้ง
(ประธานกรรมการ)
นางสาวเรวดี ชุ่มชื่น
(เลขานุการ)

แจ้งให้ นางสาวเรวดี ชุ่มชื่น เลขานุการ ได้ดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ
เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง ต่อไป
รับทราบ


ระเบียบวาระที่ ๕


เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา

๑๐.๒๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จดยางานการประชุม
(นางสาวเรวดี ชุ่มชื่น)
อนุกรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวศุภสุดา จันตั้ง)
ประธานคณะอนุกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง

ตามที่ได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนง จังหวัดศรีสะเกษ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในส่วนราชการ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง โดยได้ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในระหว่าง วันที่ ๑๗ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ ได้ครบกำหนดระยะเวลาการรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้างแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง ดังมีรายชื่อในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง การตรวจคุณสมบัติรวมทั้งเงื่อนไขในการสมัครสอบและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบข้างต้นนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้ตรวจและประกาศตามเอกสารและข้อเท็จจริงที่ผู้สมัครได้ยื่นและรับรองตนเองในใบสมัครสอบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ หรือคุณสมบัติที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. หรือ ก.อบต. มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นเป็นผู้ที่ไม่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

สำหรับเนื้อหาวิชาที่สอบ วิธีการสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุงและเอกสารแนบท้ายประกาศ (ผนวก ข) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ส่วนระเบียบการเข้าสอบ ให้ยึดถือตามหลักเกณฑ์แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาววิญญาภัทร์ วุฒิเจริญลักษณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวสอบ	เลขที่นั่งสอบ	หมายเหตุ
๑	นายชวลิตวิทย์ สารทอง	๐๑	๑	หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ตามเอกสารแนบท้ายผนวก ข



(นางสาววิญญาภัสร์ วุฒิเจริญลักษณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ระเบียบการสอบผู้เข้ารับสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

๑. แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
๒. ผู้เข้าสอบต้องนำอุปกรณ์การสอบมาเอง (ปากกาหมึกสีน้ำเงิน)
๓. ผู้เข้าสอบที่มาสอบหลังเวลาเริ่มสอบผ่านไปแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ
๔. ไม่ส่งเสียงดังในระหว่างที่เป็นเวลาการสอบ
๕. แสดงบัตรประจำตัวเข้าสอบแก่เจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบก่อนเข้าห้องสอบ
๖. ผู้เข้าสอบที่ไม่มีบัตรประจำตัวเข้าสอบมาแสดงแก่เจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ
๗. ไม่อนุญาตให้นำตำรา เอกสาร สมุด กระดาษ อาหาร เครื่องดื่ม หรือสิ่งใดๆ เข้าห้องสอบ นอกเหนือจากอุปกรณ์การสอบ และบัตรประจำตัวสอบ
๘. งดการใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิดขณะทำการสอบ
๙. ผู้สอบต้องนั่งสอบในที่ที่เจ้าหน้าที่จัดไว้ให้ เท่านั้น
๑๐. ต้องไม่ออกจากห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ
๑๑. เมื่อทำการสอบเสร็จแล้วให้คว่ำหน้ากระดาษคำตอบและข้อสอบบนโต๊ะ แล้วยกมือขึ้นเพื่อขออนุญาตออกจากห้องสอบ
๑๒. ต้องไม่ออกจากห้องสอบ ก่อนหมดเวลามากกว่า ๑ ชั่วโมง
๑๓. ผู้เข้าสอบต้องจัดการธุระส่วนตัวให้เรียบร้อยก่อนเข้าห้องสอบ ซึ่งเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบจะไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบระหว่างการสอบ (ทำข้อสอบยังไม่เสร็จ) โดยเด็ดขาด
๑๔. ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติตามระเบียบการสอบ ในประกาศนี้ รวมทั้งระเบียบการทำข้อสอบ ที่เขียนไว้หน้าข้อสอบ อย่างเคร่งครัด
๑๕. ผู้เข้าสอบที่จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่อ้างถึงในข้อ ๑๔ แม้เพียงข้อเดียวก็ตาม จะไม่ได้รับการตรวจคำตอบ และจะทำการยกเลิกการสอบของผู้เข้าสอบรายนั้น โดยไม่มีข้อยกเว้น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง โทร.๐-๔๕๖๗-๗๔๖๐

ที่ ศก ๘๑๕๐๑/-

วันที่ ๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ที่ ๑๖๕/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ซึ่งดำเนินการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และกำหนดวันในการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้างเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ในการนี้ จึงขอรายงานผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ดังรายละเอียดดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เลข ประจำตัว	ชื่อ - สกุล	คะแนนสอบ			รวม คะแนน (๓๐๐)	คิดเป็น ร้อยละ (%)	ได้ลำดับ ที่
		ภาคความรู้ ความสามารถ ทั่วไป (๑๐๐)	ภาคความรู้ ความสามารถ เฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง (๑๐๐)	สัมภาษณ์ (๑๐๐)			
๐๑	นายขวัลวิทย์ สารทอง	๖๒	๙๖	๖๘	๒๒๖	๗๕.๓๓	๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววิญญาภัทร์ วุฒิเจริญลักษณ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
ประธานคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

แบบสรุปคะแนนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนนภาคความรู้ ความสามาร ทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ (%)	คะแนนภาคความรู้ ความสามาร เฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ (%)	คะแนนภาคความ เหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) (๑๐๐ คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ (%)	คะแนนรวม (๓๐๐ คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ (%)
๑	นายชวลิตวิทย์ สารทอง	๖๒	๖๒	๓๖	๓๖	๖๓	๒๑	๒๕๖	๗๕.๓๓



(นายวิเชต กันแมน)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)

ประธานอนุกรรมการตรวจสอบและรวมคะแนน



(ลงชื่อ)

(นายวัชรพล ปวงสุข)

ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ



(ลงชื่อ)

(นางสาวศุภสุดา จันทัง)

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

อนุกรรมการ/เลขานุการ

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
เรื่อง ผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนนภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน)	คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน)	คะแนนภาคความ เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (๑๐๐ คะแนน)	คะแนนรวม (๓๐๐ คะแนน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๑	นายชวัลวิทย์ สารทอง	๖๒	๙๖	๖๘	๒๒๖	๗๕.๓๓	

(ลงชื่อ).....

(นางสาววิญญาภัทร์ วุฒิเจริญลักษณ์)

ประธานคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา และรับสมัครตั้งแต่ ๑๗ - ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นลงแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและสรรหาบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เลข ประจำตัว	ชื่อ - สกุล	คะแนนสอบ			รวม คะแนน (๓๐๐)	คิดเป็น ร้อยละ (%)	ได้ ลำดับ ที่
		ภาคความรู้ ความสามารถ ทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐)	ภาคความรู้ ความสามารถ เฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐)	สัมภาษณ์ (ภาค ค) (๑๐๐)			
๐๑	นายชวลิตวิทย์ สารทอง	๖๒	๙๖	๖๘	๒๒๖	๗๕.๓๓	๑

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกตามลำดับ องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง จะมีหนังสือแจ้งให้มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างและได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ส่วนลำดับถัดไปจะขึ้นบัญชีลำดับสำรองไว้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ).....



(นายโยธิน มุลกะกุล)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง


แบบสรุปคะแนนการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตะพง
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนนภาคความรู้ ความสามารถ ทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ (%)	คะแนนภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ (%)	คะแนนภาคความ เหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) (๑๐๐ คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ (%)	คะแนนรวม (๓๐๐ คะแนน)	คิดเป็น ร้อยละ (%)
๑	นายชวลิตวิทย์ สารทอง	๑๒๒	๑๒๒	๓๗๖	๓๗๖	๑๒๖	๑๒๖	๖๒๔	๓๕.๓๓

(ลงชื่อ)  ประธานอนุกรรมการตรวจข้อสอบและรวมคะแนน
(ลงชื่อ)  อนุกรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)  (นายวิเขต กันแมน)
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)  อนุกรรมการ
(นายวัชรพล ปวงสุข)
ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ

(นางสาวศุภสุดา จันตัง)
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
เรื่อง ผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนนภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑๐๐ คะแนน)	คะแนนภาคความรู้ความ สามารถใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑๐๐ คะแนน)	คะแนนภาคความ เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (๑๐๐ คะแนน)	คะแนนรวม (๓๐๐ คะแนน)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๑	นายชวัลวิทย์ สารทอง	๖๒	๙๖	๖๘	๒๒๖	๗๕.๓๓	

(ลงชื่อ).....


(นางสาววิญญูภัสร์ วุฒิจริญ์ลักษณ์)

ประธานคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายชวลวิทย์ สารทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(นางสาวริษญาภัสร์ วุฒิเจริญลักษณ์)

ประธานคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

แบบให้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)
 ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
 วันที่ ๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ - สกุล	นางสาววิภาวดี งาม	นางสาววิภาวดี งาม	นางนิลลดา เพ็ญสมบัติ	นายพงศ์พิสิทธิ์ เย็นศิริ	คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย
๑	นายชวัลวิทย์ สารทอง	๗๕	๗๖		๕๑	๒๐๕	๖๕

(ลงชื่อ)



ประธานอนุกรรมการ

(นางสาววิภาวดี งาม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

(ลงชื่อ)

(นางนิลลดา เพ็ญสมบัติ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

อนุกรรมการ



(ลงชื่อ)

(นายพงศ์พิสิทธิ์ เย็นศิริ)

ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

อนุกรรมการ/เลขานุการ

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๓ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๔ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๕ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๑
๒.๖ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๒
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๖
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๗
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๑๗
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๑๗
๔.๓ ค่านิยม	๑๗
๔.๔ เป้าประสงค์	๑๘
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๘
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๒๔
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๔
๕.๓ บทสรุป	๒๔

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้ มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผน การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลระยอง นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวความคิด การพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมิน และวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ดังนั้น คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง จึงกำหนดให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานโดยให้มีขอบเขต เนื้อหา ครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้พนักงานทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาพนักงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ภารกิจ โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุขการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒.ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

คณะกรรมการจัดทำแผนขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้พิจารณาจากภารกิจใน ข้อ ๕ สามารถแยกภารกิจหลัก และภารกิจรอง เพื่อให้การพัฒนามีความเหมาะสมกับพื้นที่และงบประมาณได้ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่ายโดยจากการสำรวจข้อมูลสภาพแวดล้อม ของทุกส่วนงานในองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง สามารถการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและ อุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ในทุกส่วนงานโดยสรุปได้ดังนี้

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและข้อจำกัดของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง	
จุดแข็ง	๑.มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ หรืออยู่ใกล้พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล ๒.มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๓.บุคลากรทำงานเป็นทีมทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๔.ส่วนใหญ่เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๕.มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ๖.ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบกฎหมายอยู่เสมอ
จุดอ่อน	๑.มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์กร ๒.ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓.ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบ ๔.การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
โอกาส	๑.มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้การทำงานมีความสะดวกราบรื่นสามารถอุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่เนื่องจากพนักงานส่วนใหญ่เป็นบุคลากรในพื้นที่หรือรับราชการในพื้นที่มานาน ๒.ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๓.ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
อุปสรรค	๑.การเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานบ่อยครั้งทำให้เกิดความสับสนและระเบียบกฎหมายบางอย่างค่อนข้างเข้าใจยากหากไม่ได้ศึกษามากพออาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ ๒.บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัวบางครั้งไม่สามารถอุทิศเวลาให้กับทางราชการได้อย่างเต็มที่ ๓.ระเบียบกฎหมายบางอย่างไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้บริการ ประชาชน ๔.การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๕.ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล ๖.การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๗.การถ่ายโอนภารกิจบางอย่างจากส่วนกลางให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุงไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

สมรรถนะที่ต้องการสำหรับบุคลากรกลุ่มต่างๆ

การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานนั้น ควรประกอบด้วยองค์ประกอบ ๓ ประการ ได้แก่

๑. ความรู้ (Knowledge) คือ ความสามารถอธิบายเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างถูกต้อง ชัดเจน
๒. ทักษะ (Skill) คือ ความสามารถในการปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เกิดผลลัพธ์อันพึงประสงค์
๓. อุปนิสัยในการทำงาน (Attribute) คือ รูปแบบการแสดงออกหรือพฤติกรรมของบุคคลที่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่ซึ่งการแสดงออกอันพึงประสงค์ได้นั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัย ๓ ประการคือ ค่านิยม แนวโน้มการแสดงออก และแรงจูงใจ ของบุคลากรแต่ละกลุ่ม ไว้ดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลักที่ต้องการสำหรับบุคลากรสายปฏิบัติ

- ความรู้ความสามารถในงาน
- ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารจัดการสารสนเทศได้
- การใช้รูปแบบในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ความสามารถในการวางแผนและการวิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย
- การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ
- การเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

๓.๒ สมรรถนะหลักที่ต้องการสำหรับบุคลากรสายบริหารระดับต้น

- ความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่สูงขึ้น
- การใช้สารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ความสามารถในการปฏิบัติงานแบบเน้นความถูกต้องและเป็นกลาง
- ทักษะในการพัฒนาการปฏิบัติงานและมีความเชี่ยวชาญ
- มีทักษะการแก้ปัญหา
- การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- การทำงานกับคนที่หลากหลายการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น/
- การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ
- มีหลักการบริหารที่ดีในการบริหารองค์กร
- การเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

๓.๓ สมรรถนะที่ต้องการสำหรับผู้บริหาร

- ความสามารถในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม
- มีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ความสามารถในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง
- การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒.๓ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๐๐๑-๑๑๐๑-๐๐-๓-๕๕

๑. นางสาววิญญาภัทร์ วุฒิเจริญลักษณ์

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

เลขที่ตำแหน่ง ๐๐๑-๓๒๐๕-๑๒-๓-๕๕

๑. นางณัฐธิดา ไพลพิทักษ์สกุล

๑.สำนักปลัด	๒.กองคลัง	๓.กองช่าง	๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑ นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการกลาง) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ นางนิลุบล เพ็ญสมบัติ</p> <p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๒ นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางวิภาวดี จันเป็รียง</p> <p>๓ นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางสาวศุภสุตา จันตั้ง</p> <p>๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นางรุจิรดาภา ธรรมนิยม</p> <p>๕ นิติกร ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ นายวัชรพล ปวงสุข</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. นักบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ นางขวัญฤทัย มณฑาทิพย์</p> <p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก(ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑</p> <p>๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก(ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑</p> <p>๔. จพง.การเงินและบัญชี ปง/ ชง (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑</p> <p>๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>๑.ผ.ช.จพง.การเงินและบัญชี (๑)</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. นักบริหารงานช่าง (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ นายวิเชต กันแมน</p> <p>๒. นายช่างโยธา ปก./ชง. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑</p> <p>๓. นายช่างโยธา ปง. เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒</p> <p>นายอัทรพล บุตรวงษ์</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) นางสาวศุภพัชชา เผื่อแผ่</p> <p>๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) นายชาญวิทย์ สอพอง</p> <p>๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวนลินรัตน์ แสงอรุณ</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๑. นักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๕๑๐๗-๐๐๑ นางสาวพัทธนันท์ วิลเฟลต</p> <p>๒. นักวิชาการศึกษา ปก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นางสาวอิสรา พรหมมานัน</p> <p>พนักงานครู อดต.</p> <p>- ครู (๖)</p> <p>๑. เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๓ นางธัญพร มะโนชาติ</p> <p>๒.เลขที่ตำแหน่ง ๗๘๔-๖๖๐๐-๐๘-๓-๕๕ นางศุภาวรรณ แสนสวัสดิ์</p> <p>๓. เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๕ นางสมถวิล คำมา</p> <p>๔. เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๖</p>

<p>๖. นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นายวิทยา ไพลพิทักษ์สกุล</p> <p>๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ นายพงศ์พิสิทธิ์ เย็นศิริ</p> <p>๘. เจ้าพนักงานธุรการ ชง (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ พนักงานจ้าง</p> <p>๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) นางสาวเรวดี ชุ่มชื่น</p> <p>๒. ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) นางสาวอรนุช บุรมย์</p> <p>๓. ผช.จพง.ชุมชนการเกษตร (๑) นายวิชิต คำล้อม</p> <p>๔. ผช.จพง.ธุรการ (๑) นางศุภักษร คำตานวงษ์</p> <p>๕. ผช.จพง.พัฒนาชุมชน (๑) นางเตือนใจ พรหมภักดี</p> <p>๖. ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) นายจักรกฤษณ์ สัมฤทธิ์</p> <p>๗. พนักงานขับรถยนต์ (๑) นายสุพจน์ เผื่อแผ่</p> <p>๘. ภารโรง (๑) นายศรารุติ เทียงธรรม</p> <p>๙. คนงาน (๑) นางวันนา จันทร์ก้อน</p>	<p>นางสาวธิดารีย์ ธรรมสัตย์</p> <p>๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) นางสาวกมลชนก ทองดี</p> <p>๓. ผู้ช่วย จพง.พัสดุ (๑) นายสุทธินันท์ แก้วคะตา</p>		<p>นางจันทร์อรุณ บุญยืน</p> <p>๕. เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๗ นางนารีณ พิมพักัณหา</p> <p>๖. เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๘ นางมาลาศรี มุลกะกุล</p> <p>พนักงานจ้าง (ทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก - (๙)</p> <p>๑. นางสาวศรียา ศรีสะอาด</p> <p>๒. นางสาวกุล เทียงธรรม</p> <p>๓. นางกนกพร อนันตเทพา</p> <p>๔. นางสาวประพิมพ์พร ปาระมดี</p> <p>๕. นางสาวสุทธิ สายทวงษ์</p> <p>๖. นางสุภาพร สีกะชา</p> <p>๗. นางสาวสรินญา โชติ</p> <p>๘. นางสาวรัตนกร หอมจันทร์</p> <p>๙. นางณัฐริกา สารทอง</p>
--	---	--	---

ประเภท	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานครู อบต.		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง, กลางต้น/	ต้น	กลาง	ปก.	ชก.	ปกชก/.	ปง.	ชง.	ปงชง/	ครู	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	๑,-	๔	-	๒	๖	๒	๑	๓	๑	๖	๙	๑๒	๓

๒.๔ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่ คาดว่าจะได้ใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ปี ๓ ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่มลด/ เพิ่มเติม			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (.ปลัด อบต)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง
หัวหน้าสำนักปลัด อบต (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	-	-	๑	๑				
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักปลัด	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะได้ในช่วง ระยะเวลา ปี ๓ ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่มลด/			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ผู้อำนวยการกอง) (คลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการชำนาญการ/	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการชำนาญการ/	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงานชำนาญงาน/	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองช่าง								
พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ช่าง)ผู้อำนวยการกอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ได้ใช้ในช่วงระยะเวลา ปี ๓ ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่มลด/			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม								
พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสะพุง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จากกรม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านจอก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จากกรม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านทุ่งสว่าง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จากกรม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมกองการศึกษา	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๗	๕๗	๕๗	๕๗	-	-	-	

๒.๕ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้จำแนกข้อมูลระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๔	๑๑	๖	-	๒๑
ข้าราชการหรือพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๕	๔	-	๙
พนักงานจ้าง	๒	๒	๓	๒๐	-	-	๒๗
รวม	๒	๒	๗	๓๖	๑๐	-	๕๗
คิดเป็นร้อยละ	๓.๕๑	๓.๕๑	๑๒.๒๘	๖๓.๑๖	๑๗.๕๔	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

๒.๖ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) นักพัฒนาชุมชน ๙) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างโยธา

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการศึกษา หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง จำนวน ๕๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติโดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษารายจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชนสังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร ที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้าตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วย ยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่าน กระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการ รายบุคคล หรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อน ตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อม คู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่าง พี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือ มีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแล ทั่วทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่ง ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมี แนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจ เป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จาก ทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา

ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่น ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิด เชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษา ประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดย จะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของ มาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้จัดทำ วิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง คือ

“พัฒนาบุคลากร ใส่ใจในบทบาท การให้บริการเป็นเลิศ มีคุณธรรม จริยธรรม”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้จัดทำพันธกิจ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ให้เป็น มืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้จัดทำค่านิยม ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

“การพัฒนาคนอย่างมืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล ใส่ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔. เป้าประสงค์

เพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนกลไกในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง โดยเฉพาะการยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้นก่อให้เกิดความเข้มแข็งและมีจิตสำนึกในหน้าที่ของพนักงาน เพื่อสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูง เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

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

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

- | | |
|------------------------|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร |

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่และพนักงานจ้าง อบต.สะพุง ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๒	๒	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักตรวจสอบภายใน หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๓	๓	๗๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)
รวม			๔	๕	๕	๗๖,๐๐๐	๙๖,๐๐๐	๘๖,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม(ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำ แผนอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๒	-	-	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๐	๕๐	๕๒	๑๐๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒.หลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาที่เหมาะสมของข้าราชการแต่ละตำแหน่งที่จัดเองและหน่วยราชการอื่นจัดทำ	อบรมให้ความรู้แก่บุคลากรและพนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๕๗	๕๗	๕๗	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐		
๓. สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการจัดองค์ความรู้	๑.กิจกรรมถ่ายทอดความรู้ทักษะการปฏิบัติงาน	การรายงานผลการฝึกอบรมหลังฝึกอบรม ๗ วัน	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-		
	๒.ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม พัฒนาทักษะการปฏิบัติราชการตามสายงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมพัฒนาทักษะการปฏิบัติราชการตามสายงาน	๒๕	๒๕	๒๕	-	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		
รวม			๑๓๖	๑๓๖	๑๓๖	๙๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๕๗	๕๗	๕๗	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๗	๕๗	๕๗	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๕๗	๕๗	๒๗	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๘๑	๑๘๑	๑๘๑	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๕๗	๕๗	๕๗	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๕๗	๕๗	๕๗	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๕๗	๕๗	๒๗	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร	๕๗	๕๗	๕๗	-	-	-	
รวม								

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัด กระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการ ของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการ อื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากร บางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสม กับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

จากแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร นำมาสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรม ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ ดังนี้

ที่	โครงการหลักสูตรการพัฒนา/	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๑	อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมาก	๕๗	อบรม / ฟังบรรยาย / ศึกษาดูงาน	๒๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒	อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหาร งานท้องถิ่น	๑	การฝึกอบรม	๖๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๓	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหาร งานคลัง	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๔	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหาร งานช่าง	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๕	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานการศึกษา	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๖	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานทั่วไป	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๗	อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการนโยบายและแผน	๒	การฝึกอบรม	๔๐๐๐๐,	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๘	อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนาชุมชน	๒	การฝึกอบรม	๔๐๐๐๐,	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๙	อบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานบุคคล	๒	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๐	อบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานทั่วไป	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๑	อบรมหลักสูตรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	การฝึกอบรม	๔๐๐๐๐,	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๒	อบรมหลักสูตรธุรการ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานธุรการของ อบต.	๔	การฝึกอบรม	๘๐๐๐๐,	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๓	อบรมหลักสูตรงานการเงินและบัญชี	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการการเงินและบัญชีของ อบต.	๓	การฝึกอบรม	๘๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๔	อบรมหลักสูตรงานพัสดุ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานพัสดุของ อบต.	๒	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๕	อบรมหลักสูตรงานจัดเก็บรายได้	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานจัดเก็บรายได้ของ อบต.	๒	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการหลักสูตรการพัฒนา/	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑๖	อบรมหลักสูตรงานโยธา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานโยธาของ อปท.	๓	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๗	อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานการ ศึกษาของ อปท.	๒	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๘	อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น	๑๔	การฝึกอบรม	๓๐๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๙	อบรมหลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และศักยภาพของ ผู้บริหารท้องถิ่น	๔	การฝึกอบรม	๘๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๐	อบรมมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของ อปท.(ขั้นพื้นฐาน)	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ในด้าน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท .	๑๕	การฝึกอบรม	๘๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๑	ประชุมประจำเดือนร่วมกันระหว่าง พนักงานและผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและ แนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	๙๓	การประชุม	-	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	สังเกตผลหลังจากเข้าร่วม ประชุม
๒๒	ส่งเสริมการอบรมคุณธรรม/ จริยธรรม ให้แก่พนักงาน สมาชิก สภาท้องถิ่น และฝ่ายบริหาร	เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรทุกภาคส่วนเป็นผู้มีความรู้คู่ คุณธรรม	๗๕	การอบรม	-	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๓	ส่งบุคลากรทุกภาคส่วนเข้ารับการ อบรม สัมมนา/ที่จัดโดย หน่วยงานต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและทักษะในการ ปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่บุคลากร	๗๕	การอบรม	-	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๔	อบรมการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและทักษะในการ ปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่บุคลากร	๗๕	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

**ตารางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙**

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย				
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.		กย.			
๑หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ.	๑การปฐมนิเทศ . ๒การสอนงาน . ๓การฝึกอบรม . ๔การประชุม .	อบตดำเนินการ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→				<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งประเภททั่วไปและ ตำแหน่งประเภทวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ.	๑การฝึกอบรม . ๒การประชุมเชิงปฏิบัติการ . ๓. การศึกษาดูงาน ๔การประชุม .	อบตดำเนินการ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง						←			→		←					<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ .	๑ .การฝึกอบรม ๒การประชุมเชิงปฏิบัติการ . ๓. การศึกษาดูงาน ๔ประชุมการ .	อบตดำเนินการ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง						←			→		←					<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔หลักสูตรด้านการบริหาร.	๑การฝึกอบรม . ๒ติการการประชุมเชิงปฏิบัติ . ๓. การศึกษาดูงาน ๔การประชุม .	อบตดำเนินการ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง																<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานสวนตำบลตำแหน่ง ประเภทบริหารงานท้องถิ่น <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
๕หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม .	๑การฝึกอบรม . ๒การประชุมเชิงปฏิบัติการ . ๓. การศึกษาดูงาน ๔การประชุม .	อบตดำเนินการ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←														<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

**ตารางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙**

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย				
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.		กย.			
๑หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ.	๑การประชุมนิเทศ . ๒การสอนงาน . ๓การฝึกอบรม . ๔การประชุม .	อบตดำเนินการ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→				<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งประเภททั่วไปและ ตำแหน่งประเภทวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ.	๑การฝึกอบรม . ๒การประชุมเชิงปฏิบัติการ . ๓. การศึกษาดูงาน ๔การประชุม .	อบตดำเนินการ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง						←		→		←		→				<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ .	๑ .การฝึกอบรม ๒การประชุมเชิงปฏิบัติการ . ๓. การศึกษาดูงาน ๔การประชุม .	อบตดำเนินการ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง						←		→		←		→				<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔.หลักสูตรด้านการบริหาร	๑การฝึกอบรม . ๒การประชุมเชิงปฏิบัติการ . ๓. การศึกษาดูงาน ๔การประชุม .	อบตดำเนินการ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															→	<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานสาวนตำบลตำแหน่ง ประเภทบริหารงานท้องถิ่น <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
๕หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม .	๑การฝึกอบรม . ๒การประชุมเชิงปฏิบัติการ . ๓. การศึกษาดูงาน ๔การประชุม .	อบตดำเนินการ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←															<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครู อบต. <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

สรุปแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ทั้งนี้ งานบุคคลจะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงาน

วิธีการตอบแบบสำรวจ ในช่อง ✓ โปรดระบุเครื่องหมาย และหรือ กรอกข้อมูลในแต่ละข้อให้สมบูรณ์/

ตอนที่ ข้อมูลทั่วไป ๑

๑. หน่วยงานมีพนักงานส่วนตำบล จำนวนรวมทั้งสิ้น ๕๗ คน ดังนี้

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๐ คน จำแนกตามตาราง ดังนี้

ประเภท							
ทั่วไป		วิชาการ		อำนวยการ		บริหาร	
ระดับ	จำนวน	ระดับ	จำนวน	ระดับ	จำนวน	ระดับ	จำนวน
ปฏิบัติงาน	๑	ปฏิบัติการ			๓		
ชำนาญงาน	๔	ชำนาญการ	๙	กลาง		กลาง	๑
อาวุโส		ชำนาญการพิเศษ					
		เชี่ยวชาญ					
รวม	๓	รวม	๙	รวม	๓	รวม	๑

๑.๒ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑๕ คน ดังนี้

ประเภท			
ครู	จำนวน	พนักงานจ้าง	จำนวน
คศ.๓	๓		
คศ.๒	๑	ผู้ดูแลเด็ก	๙
คศ.๑	๑		
รวม	๖	รวม	๙

๑.๓ พนักงานจ้าง จำนวน ๑๘ คน ดังนี้

ประเภท	จำนวน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕
พนักงานจ้างทั่วไป	๓
รวม	๑๘

ตอนที่ ความต้องการในการฝึกอบรม ๒

๑. ความต้องการพัฒนางานของบุคลากร ทางด้านทักษะ การพัฒนาความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังนี้

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ช่วงเวลา
๑	ทักษะด้านคอมพิวเตอร์	การใช้งานเว็บไซต์	ตลอดปี
๒	ด้านการจัดทำข้อบัญญัติ	เทคนิคงานนิติการของ อปท. เกี่ยวกับร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นการพัฒนารายได้	ส.ค.๒๕๖๙
๓	การพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย	ระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง	ตลอดปี

ลำดับ	ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ช่วงเวลา
๔	ทักษะด้านการใช้ระเบียบด้านวิเคราะห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	มี.ค. - เม.ย. ๖๙
๕	ทักษะเฉพาะตำแหน่ง	พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง	ตลอดปี
๖	การจัดทำสื่อการสอน	การผลิตสื่อการเรียนการสอน	ตลอดปี
๗	ทักษะการจัดทำแผน	การจัดทำแผนการศึกษา	ตลอดปี
๘	การเตรียมความพร้อมในการเลื่อนวิทยฐานะ	การประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	พ.ย.๖๙
๙	การเตรียมความพร้อมในการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น	การประเมินผลงานข้าราชการและการเขียนผลงานทางวิชาการในการเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ	ก.พ. ๖๙

สรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านทักษะของบุคลากร เรียงตามลำดับ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑. ทักษะด้านคอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๓๕.๔๘
๒. ทักษะเฉพาะตำแหน่ง	ร้อยละ ๓๒.๕๘
๓. ด้านการจัดทำข้อบัญญัติ	ร้อยละ ๒๖.๒๐
๔. การพัฒนาความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย	ร้อยละ ๒๙.๒๕
๕. ทักษะด้านการใช้ภาษา	ร้อยละ ๒๗.๒๖
๖. ทักษะด้านวิเคราะห์	ร้อยละ ๑๐.๒๐
๗. การผลิตสื่อการสอน	ร้อยละ ๒๐
๘. การเตรียมความพร้อมในการเลื่อนวิทยฐานะ	ร้อยละ ๓๐
๙. การเตรียมความพร้อมในการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น	ร้อยละ ๕๐

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๑. โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวกับการดูแลเด็ก
๒. การฝึกอบรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานประจำและเน้นการปฏิบัติจริง
2.สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง
ที่ ๑๔๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ ข้อ ๒๗๐ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

(๑) นายโยธิน	มุลกะกุล	นายก อบต.สะพุง	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาววิญญาภัทร์	วุฒิเจริญลักษณ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง	กรรมการ
(๓) นายวัชรพล	ปวงสุข	นิติกรชำนาญการ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
(๔) นางขวัญฤทัย	มณฑาทิพย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๕) นายวิเชต	กันแมน	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๖) นางพัทธนันท์	วิลเฟรด	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
(๗) นางสาวศุภสุดา	จันตั้ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม

(๒) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคตและยั่งยืน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

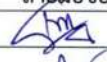

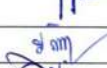




(นายโยธิน มุลกะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

3. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

รายชื่อผู้เข้าประชุม
 คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 ลงวันที่ ๘ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
 ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายโยธิน มุลกะกุล	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง		
๒	นางสาวริญญาภัทร์ วุฒิเจริญลักษณ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๓	นายวัชรพล ปวงสุข	นิติกรชำนาญการ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด		
๔	นางขวัญฤทัย มณฑาทิพย์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นายวิเชต กันแมน	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๖	นางพัทธนันท์ วิลเฟรด	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๗	นางสาวศุภสุดา จันตั้ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนามูลนิธิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ผู้มาประชุม

๑. นายโยธิน	มุลกะกุล	นายก อบต.สะพุง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิญญาภัสร์	วุฒิเจริญลักษณ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง	กรรมการ
๓. นายวัชรพล	ปวงสุข	นิติกรชำนาญการ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางขวัญฤทัย	มณฑาทิพย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายวิเชต	กันแมน	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางพัทธนันท์	วิลพรต	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางสาวศุภสุดา	จันตั้ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวเรวดี ชุ่มชื่น ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นางสาวศุภสุดา จันตั้ง
นักทรัพยากรบุคคลฯ
เลขานุการ

เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ที่ ๑๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนามูลนิธิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนามูลนิธิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อทำหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนามูลนิธิส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒

การรับรองรายงานการประชุม
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

นางสาวศุภสุดา จันตั้ง
นักทรัพยากรบุคคลฯ

การจัดทำแผนการพัฒนามูลนิธิส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จากที่ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนการพัฒนามูลนิธิส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ไปแล้วก่อนหน้านี้

มีข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนามูลนิธิ โดยมีอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๒๐	อัตรา
๒. พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๖	อัตรา
๓. พนักงานจ้าง	จำนวน	๒๔	อัตรา

-๒-

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลฯ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งและมีการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ พร้อมทั้งต้องมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่พนักงานด้วย

- นายวัชรพล ปวงสุข
นิติกรชำนาญการ
รท.ท.สป.
- ก่อนการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีการวิเคราะห์ SWOT การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง เพื่อให้มีข้อมูลประกอบการจัดทำแผนและพร้อมกันนี้ จะต้องนำวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง มาเป็นส่วนประกอบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล ด้วย และทางเจ้าหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบงานหรืองานการเจ้าหน้าที่ และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการก็ได้จัดเตรียมข้อมูลหรือวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมทั้งได้วิเคราะห์ SWOT การบริหารงานบุคคลมาเสนอต่อที่ประชุม เพื่อร่วมกันพิจารณาและร่วมกันแสดงความคิดเห็นปรากฏตามร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้กรรมการ ขอให้กรรมการได้ร่วมกันเสนอความคิดเห็นด้วยในส่วนของ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบลถือว่าเป็นข้อมูลที่ต้อง
- น.ส.ริญญาภัทร์ วุฒิเจริญลักษณ์
ปลัด อบต.
กรรมการ
- ให้ดำเนินการคัดลอกจากแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง มาได้เลย ส่วนของการ วิเคราะห์ SWOT การบริหารงานบุคคลที่ทางหัวหน้าสำนักปลัด มาเสนอต่อที่ประชุม ก็ถือเป็นการวิเคราะห์ที่เหมาะสมระดับหนึ่ง แต่ต่อไปการบริหารงานบุคคล จะต้องมีการระดมปัญหาที่เกิดจากการทำงาน และเสนอแนวทางแก้ไขกันมากขึ้น
- นายวัชรพล ปวงสุข
นิติกรชำนาญการ
รท.ท.สป.
- จากข้อมูลจำนวนอัตรากำลังที่เลขานุการได้นำเสนอข้อมูล และประกอบกับการเข้ารับการฝึกอบรมมาแล้ว หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้ร่างหลักสูตรในการฝึกอบรมให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ดังนี้
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - (๑) หลักสูตร ระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
 - (๒) หลักสูตร วินัยและการอุทธรณ์ร้องทุกข์
 - (๓) หลักสูตร สิทธิสวัสดิการข้าราชการ
 - (๔) หลักสูตร พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - (๕) หลักสูตร คุณภาพชีวิตในการทำงาน
 ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - (๑) หลักสูตร ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - (๒) หลักสูตร ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
 - (๓) หลักสูตร ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-๓-

- (๔) หลักสูตร การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง
- (๑) หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป
 - (๒) หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล
 - (๓) หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 - (๔) หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน
 - (๕) หลักสูตร นิติกร
 - (๖) หลักสูตร นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๗) หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ
 - (๘) หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี
 - (๙) หลักสูตร นักวิชาการจัดเก็บรายได้
 - (๑๐) หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ
 - (๑๑) หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
 - (๑๒) หลักสูตร นักวิชาการศึกษา
 - (๑๓) หลักสูตร นายช่างโยธา
 - (๑๔) หลักสูตร ครู
 - (๑๕) หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๑) หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น
 - (๒) หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป
 - (๓) หลักสูตร นักบริหารงานคลัง
 - (๔) หลักสูตร นักบริหารงานช่าง
 - (๕) หลักสูตร นักบริหารงานศึกษา
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๑) หลักสูตร ธรรมะกับชีวิต
 - (๒) หลักสูตร คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน
 - (๓) หลักสูตร การปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติราชการ
 - (๔) หลักสูตร การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

นางสาวศุภสุดา จันตั้ง
นักทรัพยากรบุคคล

ในส่วนของการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายและการกำหนดโครงการฝึกอบรมพัฒนา
พนักงานไว้ในแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้สรุปข้อมูลโครงการที่เกี่ยวข้อง
มีดังนี้

๑. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะการดับเพลิง/กู้ชีพ
๒. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทางการศึกษา
๓. โครงการพัฒนาระบบ EMS ระดับตำบล
๔. โครงการอบรมสัมมนาพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง เพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๕. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหารและสมาชิกสภา
๖. โครงการลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ
๗. อบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามมาตรฐาน
วินัยข้าราชการและพนักงานจ้าง

-๔-

๘. จัดทำ/ปรับปรุงแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน
 ๙. อบรมเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับงานป้องกันและปราบปรามทุจริตคอร์รัปชัน
 ๑๐. โครงการคุณธรรมและจริยธรรมในการป้องกันการทุจริตของผู้บริหาร
 สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และประชาชนตำบล
 สะพุง

นายโยธิน มุลกะกุล
 นายก อบต.
 ประธานกรรมการ
 ที่ประชุม

ที่ประชุมมีความเห็นอย่างไรบ้างในส่วนของร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
 ที่เลขานุการได้จัดเตรียมข้อมูลมาเสนอในที่ประชุมวันนี้

เลิกประชุมเวลา

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ
 องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง ให้เลขานุการ นำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วน
 ตำบลสะพุง ต่อไป
 ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ศุภสุดา จันตั้ง
 (นางสาวศุภสุดา จันตั้ง)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) โยธิน มุลกะกุล
 (นายโยธิน มุลกะกุล)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

ผู้ตรวจรายงานการประชุม