



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ทุกตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายขององค์กร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ทุกระดับตำแหน่ง โดยได้กำหนดนโยบายที่จะให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ทุกตำแหน่งได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานในระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานตอบสนองต่อนโยบายของรัฐ นโยบายจังหวัดและนโยบายของผู้บริหาร เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ และประโยชน์สุขของประชาชน

กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์จะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๑
๒.๘ สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	๒๑
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๒๒
๒.๑๐ ต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของ อบจ.สุรินทร์	๒๒
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๔
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	๒๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	๒๕
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	๓๐
๓.๕ ประภาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างประจำ	๓๐
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการรายตำแหน่งตามหลักสูตรสายงาน	๓๒
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๖
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๖
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๖
๔.๓ ค่านิยม	๓๖
๔.๔ เป้าประสงค์หลัก	๓๖
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๗
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๕๗
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๘
๕.๓ ตัวชี้วัด	๕๘
๕.๔ บทสรุป	๖๐

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๔. สรุปการสำรวจข้อมูลความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การการปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.จ. กำหนด
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาด้านตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรได้แก่

- ๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๒.๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. หรือ ก.จ.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

- ๓.๑) การปฐมนิเทศ
- ๓.๒) การฝึกอบรม
- ๓.๓) การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรและการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ของตนเอง โดยแบ่งออกเป็น ๗ ด้าน รายละเอียดดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นทางหลวงขนาดตามกฎหมายว่าด้วยทางหลวง
- ๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ
- ๔) การจัดให้มีท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จอดรถ และตลาด
- ๕) การจัดการดูแลสถานีขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ
- ๖) การก่อสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๗) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๒) การจัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการสาธารณสุขอุปการ
- ๓) การป้องกันและบำบัดรักษาโรค
- ๔) การจัดตั้งและการบำรุงสถานพยาบาล
- ๕) การส่งเสริมและแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพ
- ๖) การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- ๗) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๘) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬา สถานพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะและ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมสำหรับราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การวางผังเมือง
- ๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- ๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๕) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๗) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นจากสหการ
- ๔) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) การกำจัดขยะมูลฝอย
- ๔) การบำบัดน้ำเสีย
- ๕) การบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖) การจัดตั้งดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๗) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๘) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒) การจัดการศึกษา
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การสนับสนุนสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) การสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๖) การจัดทำกิจกรรมอื่นๆ อันเป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกิจการนั้นเป็นการสมควรให้ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นร่วมกันดำเนินการหรือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำ ทั้งนี้ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์จะดำเนินการ

(๑) การกิจหลัก

- ๑) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) ด้านการศึกษา กีฬา และนันทนาการ
- ๓) ด้านเศรษฐกิจ อุตสาหกรรม การส่งเสริมอาชีพ การสร้างรายได้ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๔) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๕) ด้านการพัฒนาพื้นที่ชายแดน

(๒) การกิจรอง

- ๑) ด้านการบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- ๒) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔) ด้านการบริหารจัดการองค์กร

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของบุคลากรเพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ การพัฒนางาน และการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร รายละเอียดดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๒) ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์
- ๓) ทักษะในการบริหารข้อมูล
- ๔) ทักษะในการเขียนหนังสือราชการ

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ
- ๒) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๓) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๔) ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

(๔) ความต้องการพัฒนาสมรรถนะหลัก

- ๑) สมรรถนะหลักด้านความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๒) สมรรถนะหลักด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๓) สมรรถนะหลักด้านการทำงานเป็นทีม
- ๔) สมรรถนะหลักด้านการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็เครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร รายละเอียดดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

- ๑) ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำ และกลไกการทำงานเชิงรุกในการพัฒนาบุคลากร
- ๒) ผู้บริหารมีนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรอย่างเป็นระบบ

และต่อเนื่อง

- ๓) การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามหลักระบบคุณธรรมและธรรมาภิบาล
- ๔) การจัดโครงสร้างส่วนราชการมีภารกิจที่ชัดเจน และเอื้อต่อการบริการสาธารณะ
- ๕) บุคลากรมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมีสมรรถนะเฉพาะทางสูง
- ๖) บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ มีความผูกพันสูง และพร้อมอุทิศเวลาเพื่อภารกิจขององค์กร
- ๗) มีเสถียรภาพทางการคลังและจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเพียงพอ
- ๘) มีความพร้อมด้านวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีสารสนเทศที่รองรับการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) บุคลากรมีข้อจำกัดด้านองค์ความรู้และความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๒) ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับของการปฏิบัติงาน
- ๓) บุคลากรขาดการพัฒนาทักษะเฉพาะทางที่สอดคล้องกับเส้นทางความก้าวหน้าและสายงาน
- ๔) ปัญหาด้านการรักษาวินัยราชการ และพฤติกรรมการทำงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน

องค์กร

- ๕) ความตระหนักและความรับผิดชอบต่องานหน้าที่ของบุคลากรบางส่วนยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

- ๖) กลไกการประสานงานและบูรณาการภารกิจระหว่างส่วนราชการภายในขาดความเชื่อมโยง

- ๗) ข้อจำกัดด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพและพื้นที่ปฏิบัติงานไม่เอื้อต่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

(๓) โอกาส (Opportunities)

- ๑) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น
- ๒) นโยบายของรัฐบาลเอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๓) นโยบายส่งเสริมภาครัฐดิจิทัลของส่วนกลาง เอื้อต่อการเข้าถึงองค์ความรู้และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

- ๔) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างเป็นระบบ รวมทั้งสนับสนุนการสร้างขวัญ กำลังใจ และความก้าวหน้าในอาชีพอย่างเหมาะสม

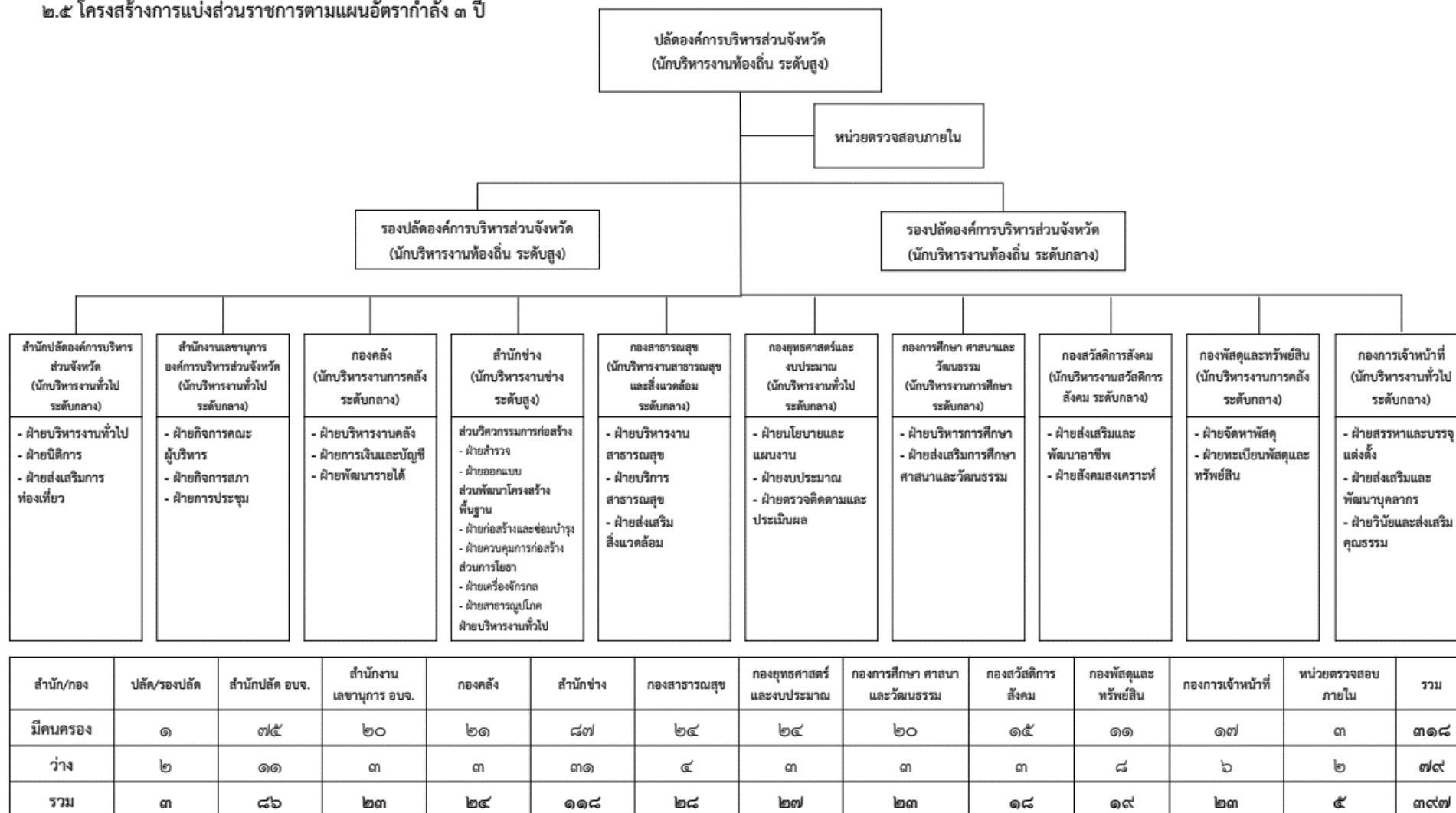
- ๕) การมีสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดที่พร้อมเป็นภาคีเครือข่ายทางวิชาการ ช่วยสนับสนุนการจัดหลักสูตรพัฒนาทักษะบุคลากรให้ตรงตามความต้องการของท้องถิ่น

- ๖) เครือข่ายความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดโอกาสให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดแนวปฏิบัติที่ดีร่วมกัน

(๔) อุปสรรค (Threats)

- ๑) การเปลี่ยนแปลงนโยบายและทิศทางการพัฒนาประเทศของรัฐบาลส่วนกลางเกิดขึ้นบ่อยครั้ง ส่งผลให้ยากต่อการวางแผนพัฒนาระยะยาว
- ๒) การถ่ายโอนภารกิจตามนโยบายกระจายอำนาจไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรและงบประมาณที่ได้รับ ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานและประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน
- ๓) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรสู่สังคมสูงอายุ ส่งผลให้สัดส่วนบุคลากรวัยแรงงานรุ่นใหม่ในท้องถิ่นลดลง และเพิ่มภารกิจในการปรับเปลี่ยนทักษะของบุคลากรอาวุโส
- ๔) ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการจากส่วนกลางมีการแก้ไขปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
- ๕) การจัดสรรงบประมาณและเงินอุดหนุนจากรัฐบาลไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นขององค์กร
- ๖) สถานการณ์ภัยธรรมชาติ สถานการณ์ชายแดน และโรคอุบัติใหม่ ส่งผลกระทบต่อการจัดสรรงบประมาณและการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๗) ระบบการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรจากส่วนกลางขาดความต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดปัญหาบุคลากรไม่ตรงกับความต้องการและขาดแคลนในสายงานวิชาชีพเฉพาะ
- ๘) ข้อจำกัดด้านโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการของภาครัฐ ส่งผลให้เกิดภาวะสมองไหลของบุคลากรสายวิชาชีพเฉพาะทางไปยังภาคเอกชนหรือส่วนกลาง

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการ โครงสร้างอายุ ข้าราชการ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหาร งานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑				
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเกลี่ยโดยการตัดโอนตำแหน่งไปสังกัดกองยุทธศาสตร์
นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
นิติกร (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยวปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๔	๒๓	๒๓	๒๓	-๑	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างให้ยุบเลิก
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสวนสาธารณะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๙	๙	๙	๙	-	-	-	-ว่างเดิม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกู้ภัย เอนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ดูแลหอประชุม อบจ.สุรินทร์)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่สถานีขนส่งอ.ปราสาท/อ.สังขะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	-ว่างเดิม ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานโครงการโลกของช้าง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ดูแลร้านค้าภายในโครงการโลกของช้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมและกำกับการแสดงช้าง)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่างเดิม๑อัตรา
คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ดูแลสนามช้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (เจ้าหน้าที่นำชมพิพิธภัณฑ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงาน (เจ้าหน้าที่นำชมโครงการโลกของช้าง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวม	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๘๗	๘๖	๘๖	๘๖	-๑	-	-	
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒)								
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
สำนักช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการสำนักช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการส่วนการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสำรวจ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรสุขาภิบาลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สถาปนิกปฏิบัติการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักผังเมืองปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาอาวุโส	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างเครื่องกลอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างเครื่องกล (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๔๗	๔๗	๔๗	๔๗	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๕	๔	๓	๓	-๑	-๑	-	ว่างให้ยุบเลิก
รวม	๖	๕	๔	๔	-๑	-๑	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยวิศวกรสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗	๕	๕	๕	-๒	-	-	ยุบเลิกปี ๗๐
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
ผู้ช่วยนายช่างศิลป์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
รวม	๒๖	๒๕	๒๕	๒๕	-๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่างเดิม ๕ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
ช่างไม้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม ๓ อัตรา
ช่างปูน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ช่างเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่สำรวจ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ซ่อมแซมสายทาง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๒๐	๑๑๘	๑๑๗	๑๑๗	-๒	-๑	-	
<u>กองสาธารณสุข (๐๖)</u>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายแพทย์ (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ทันตแพทย์ (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
เภสัชกร (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๔	๑๗	๑๗	-	+๓	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถสุขาเคลื่อนที่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒				
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๘	๒๘	๓๑	๓๑	-	+๓	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับเกลี่ยโดยการตัดโอนตำแหน่งมาจากสำนักปลัด อบจ. ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๗	๑๘	๑๘	๑๘	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างภาพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๖	๒๗	๒๗	๒๗	+๑	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักวิชาการศึกษานำนายการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๕	๓	๓	๓	-๒	-	-	- ยุบเล็ก
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	- ยุบเล็ก
บรรณารักษ์ (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	- ยุบเล็ก
นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	- ยุบเล็ก
รวม	๒๐	๑๕	๑๕	๑๕	-๕	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักสันตนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานห้องสมุด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถโมบาย ห้องสมุดเคลื่อนที่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๘	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหาร งานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (นักบริหาร งานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๑)								
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)								
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๐๔	๓๙๗	๓๙๙	๓๙๙	-๗	+๒	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการ	-	๑	๖	๙๔	๕๑	๑	๑๕๓
ลูกจ้างประจำ	๔	๒	๑	-	-	-	๗
พนักงานจ้าง	๑๗	๓๗	๒๖	๗๖	๒	-	๑๕๘
รวม	๒๑	๔๐	๓๓	๑๗๐	๕๓	๑	๓๑๘
คิดเป็นร้อยละ	๖.๖๐	๑๒.๕๘	๑๐.๓๘	๕๓.๔๖	๑๖.๖๗	๐.๓๑	๑๐๐

*ข้อมูล ณ ๑๗ ก.ค. ๖๙

๒.๘ สายงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) วิศวกรโยธา ๗) สถาปนิก ๘) นักผังเมือง ๙) วิศวกรเครื่องกล ๑๐) วิศวกรสุขาภิบาล ๑๑) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๒) พยาบาลวิชาชีพ ๑๓) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๑๔) นายแพทย์ ๑๕) ทันตแพทย์ ๑๖) เกษัตริกร ๑๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๘) นักประชาสัมพันธ์ ๑๙) นักวิชาการศึกษา ๒๐) นักวิชาการวัฒนธรรม ๒๑) นักพัฒนาชุมชน ๒๒) นักวิชาการเกษตร ๒๓) นักสังคมสงเคราะห์ ๒๔) นักวิชาการพัสดุ ๒๕) นักทรัพยากรบุคคล ๒๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว ๔) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างสำรวจ ๗) นายช่างเครื่องกล ๘) นายช่างไฟฟ้า ๙) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑๐) เจ้าพนักงานพัสดุ

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๗
อำนวยการ ท้องถิ่น	-	-	-	๑	-	๖	๑๒	๗	๒๖	๕๒
วิชาการ	-	๒	๑๓	๕	๑๔	๒๐	๑๔	๖	๗๔	๔๔
ทั่วไป	-	๑	๕	๑๓	๑๐	๕	๗	๑๑	๕๒	๔๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๑	๖	๗	๕๖
พนักงานจ้าง	๓	๑๖	๒๓	๒๗	๒๕	๓๑	๒๑	๑๒	๑๕๘	๔๑
รวม	๓	๑๙	๔๑	๔๖	๔๙	๖๒	๕๕	๔๓	๓๑๘	๔๔
คิดเป็นร้อยละ	๓.๑๑	๘.๓๐	๗.๙๖	๑๗.๖๕	๒๒.๑๕	๑๕.๕๗	๑๒.๘๐	๑๒.๔๖	๑๐๐	

*ข้อมูล ณ ๑๗ ก.ค. ๖๙

๒.๑๐ ต้องการพัฒนาศักยภาพและความผูกพันของ อบจ.สุรินทร์

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
๑. บริหารท้องถิ่น	๔.๖๐	๙๒.๐๐	๔.๕๓	๙๐.๖๗
๒. อำนวยการท้องถิ่น	๔.๐๗	๘๑.๓๓	๔.๑๗	๘๓.๓๓
๓. วิชาการ	๔.๒๗	๘๕.๓๓	๔.๐๗	๘๑.๓๓
๔. ทั่วไป	๔.๔๙	๘๙.๗๑	๔.๑๔	๘๒.๘๖
๕. ลูกจ้างประจำ	๔.๐๐	๘๐.๐๐	๔.๔๐	๘๘.๐๐
๖. พนักงานจ้าง	๔.๑๖	๕๓.๑๔	๔.๐๙	๘๑.๗๑
เฉลี่ยรวม	๔.๒๖	๘๕.๒๕	๔.๒๓	๘๔.๖๕
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	๔.๒๐		๘๔.๐๕	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	๑
๓	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	๑
๔	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	๑	-	๑
๕	นักบริหารงานช่าง	๑	-	-	๑
๖	นักบริหารงานการคลัง	-	-	๑	๑
๗	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	-	๒
๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	-	๑
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๑
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑
๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	-	๑
๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	๑
๑๓	นายช่างโยธา	-	-	๒	๒
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	-	-	๑
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑	๑
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	-	-	๑
๑๗	คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่สำรวจ)	๑	๑	๑	๓
รวม		๙	๔	๘	๒๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร รวมถึงคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร และส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหาร พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. กำหนด

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

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอน จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ อาจจะทำให้ได้โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ดำเนินการเอง หรือสำนักงาน ก.จ. สำนักงาน ก.จ.จ. หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้ สำหรับการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ ประยุกต์ใช้รูปแบบการพัฒนา Model ๗๐:๒๐:๑๐ หมายถึง รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาซึ่งมีลักษณะแบ่งการเรียนรู้ออกเป็น ๓ ส่วน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์ ได้เรียนรู้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งได้กำหนดเป็นแนวทางไว้ดังนี้

๑. สัดส่วน ๗๐% ของการเรียนรู้และพัฒนาจากการลงมือทำ ได้ทดลองทำ (Experiential Learning) คือการเรียนรู้จากประสบการณ์การทำงานจริง ซึ่งถ้ากำหนดแนวทางการเรียนรู้ด้วยวิธีนี้ จะต้องมีการออกแบบให้การทำงานประจำวันของบุคลากรมีโอกาสได้เรียนรู้จากหน้างานจริง ๆ ตลอดเวลาหรืออาจมาจากการมอบหมายงานใหม่ ๆ ซึ่งต้องลงมือทำ หรือ เป็นการได้รับโอกาสในการทำงานใหม่ ๆ จากหัวหน้างาน เป็นต้น รวมทั้งต้องมีการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน เอกสารต่าง ๆ ที่ทำให้บุคลากรสามารถที่จะค้นหาเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

๒. สัดส่วน ๒๐% ของการเรียนรู้และพัฒนาจากบุคคลอื่น คือเรื่องของการเป็นโค้ช (Coaching) การได้รับทราบข้อมูลย้อนกลับของผลการปฏิบัติงาน (Feedback) จากหัวหน้างานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงาน ในบางครั้ง สามารถใช้การประชุมคณะทำงาน เพื่อที่จะได้เรียนรู้ซึ่งกันและกันในที่งาน ซึ่งวิธีการนี้อาจจะรวมถึงการเรียนรู้จากบุคคลอื่นรอบตัว

๓. สัดส่วน ๑๐% ของการเรียนรู้และพัฒนาจากการเข้าฝึกอบรม สัมมนาอย่างเป็นทางการ (Formal Training) ทั้งรูปแบบ Class Room Learning หรือ E-Learning

โดยรูปแบบการเรียนรู้นี้จะเน้นการฝึกอบรม สัมมนา อย่างเป็นทางการน้อยมาก คือมีสัดส่วนเพียง ๑๐% เท่านั้น เพราะเชื่อว่าการที่คนเราจะได้เรียนรู้และเข้าใจเรื่องหนึ่ง ๆ ได้อย่างแท้จริงนั้น ไม่ใช่มาจากการฝึกอบรม แต่มาจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง และจากผู้อื่นที่มีประสบการณ์ตรงมากกว่าจากการเข้าห้องเรียน เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรตาม Model ๗๐:๒๐:๑๐ มีรายละเอียดการประยุกต์ใช้ดังต่อไปนี้

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรตามรูปแบบของ ๗๐:๒๐:๑๐ Learning Model	
เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรแบบ ๗๐ Learning by Experience	รายละเอียดของเครื่องมือการพัฒนา
๑. Job Shadowing การติดตามแม่แบบ	การติดตามแม่แบบที่เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ หรือเป็น Role Model ในเรื่องที่ต้องการให้ติดตาม หรือสังเกตพฤติกรรมการทำงาน ของแม่แบบ
๒. Job Enlargement การเพิ่มปริมาณงาน	เน้นการมอบหมายปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นด้วยลักษณะงานที่มีค่างาน ไม่แตกต่างไปจากขอบเขตงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบันเพียงแต่ปริมาณงาน จะเพิ่มหรือขยายขอบเขตงานมากขึ้น
๓. Job Enrichment การเพิ่มค่างาน	การพัฒนาที่เน้นการออกแบบลักษณะงาน โดยให้เป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ เน้นการมอบหมายงานที่ยากหรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ เน้นให้พนักงานเกิดความชำนาญในงานที่หลากหลายขึ้น (Skill Variety) และเกิดความรับผิดชอบในงานของตน (Task Identify)
๔. Project Assignment การมอบหมายโครงการ	เน้นการเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติจริง การเรียนรู้จะเกิดขึ้นจากการมีปฏิสัมพันธ์กับสมาชิกในกลุ่ม เน้นการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการในระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่ต้องรับผิดชอบ
๕. Job Rotation การหมุนเวียนสับเปลี่ยนงาน	เป็นการพัฒนาบุคลากรที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) เน้นการสับเปลี่ยนงานในเชิงแนวนอน (Lateral Moves) จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง มากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่เน้นการทำงานที่สูงขึ้นตามตำแหน่งที่สูงขึ้น (Vertical Move)
๖. Site Visit การดูงานนอกสถานที่	การให้บุคลากรไปดูระบบงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานนอกสถานที่เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่ง เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง ในช่วงระยะเวลาสั้น ๆ
๗. On the job learning การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง	การพัฒนาบุคลากรด้วยการปฏิบัติงานจริง จากสถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว (One-on-one) หรือเป็นกลุ่มเล็ก ๆ ในพื้นที่การทำงาน ในช่วงเวลาการทำงานปกติ

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรตามรูปแบบของ ๗๐:๒๐:๑๐ Learning Model	
เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรแบบ ๒๐% Learning by coaching or learning by exchange	รายละเอียดของเครื่องมือการพัฒนา
๑. Coaching การสอนงาน	การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และความสามารถเฉพาะตัว (Personal Attribute) ด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่าง ๆ ที่วางแผนไว้เป็นอย่างดี ทำการสอนให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดขึ้น จนกระทั่งสามารถฝึกฝนให้บุคลากรปฏิบัติงานตามที่สอนได้ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ (Interactive Process) ระหว่างผู้สอนงานและผู้ปฏิบัติ โดยมากการสอนงานมักจะสอนเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล (One-on-one relation and personal support)
๒. Mentoring การเป็นพี่เลี้ยง	การพัฒนาแบบมีส่วนร่วม (Development Partnership) จากบุคคลที่ต้องทำหน้าที่แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อมูลต่าง ๆ และมุมมองส่วนบุคคลเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันให้อีกฝ่ายมีความพร้อมในการทำงาน พร้อมทั้งจะเติบโตและมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยมุ่งเน้นการให้กำลังใจ เน้นเรื่องอารมณ์ ความรู้สึกของบุคคลที่จะต้องดูแล (Mentee)
๓. Meeting การประชุม	การเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ ๆ รวมถึงการหารือหรือระดมความคิดเห็นกันในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งจากผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น การเข้าร่วมประชุมสัมมนา
๔. Counseling การให้คำปรึกษา	การให้คำแนะนำเมื่อเกิดปัญหาขึ้นจากการทำงานในองค์กร โดยผู้ให้คำปรึกษาจะทำหน้าที่วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น และหาทางเลือกวิธีการและแนวทางในการแก้ไขปัญหาให้เหมาะสม
เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรแบบ ๑๐% Learning by education	รายละเอียดของเครื่องมือการพัฒนา
๑. Training การฝึกอบรม	กระบวนการที่จะช่วยส่งเสริมและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความสามารถในการทำงานของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งการฝึกอบรมจะเน้นให้เกิดการเรียนรู้ระยะสั้น ภายใต้ระยะเวลาและสถานที่ที่จำกัด โดยทั่วไปรูปแบบของการฝึกอบรมนั้นจะแบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบดังนี้ - การฝึกอบรมที่องค์กรจัดให้มากขึ้น (In the house training) - การฝึกอบรมภายนอกที่ผู้บังคับบัญชาส่งบุคลากรหรือบุคลากรแสดงความประสงค์ขอเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบันหรือหน่วยงานภายนอก (Public Training/off house training)
๒. Self-learning การเรียนรู้ด้วยตนเอง	การเน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการแสวงหา เรียนรู้ และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการ ได้ตลอดเวลา

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

๑) จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สถานภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒) จริยธรรมทั่วไป

- (๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
 - (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย
 - (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
 - (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
 - (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
 - (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน
 - (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
 - (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
 - (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการรายตำแหน่งตามหลักสูตรสายงาน

การพัฒนาข้าราชการรายตำแหน่งตามหลักสูตรสายงาน คือ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะอันพึงประสงค์ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางสายอาชีพ (Training Road Map) ใช้จ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ และผู้เกี่ยวข้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ หรือตามระเบียบ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์การให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์เข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดดังนี้

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	งบประมาณ (หน่วย:บาท/พ.ศ.)			หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง/สูง)	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง/ นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	๑๐๕,๐๐๐ (๑ ราย)	๑๐๕,๐๐๐ (๑ ราย)	๑๐๕,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง (ผู้นำที่มีสมรรถนะสูง)	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง/ นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	๙๘,๕๐๐ (๑ ราย)	๙๘,๕๐๐ (๑ ราย)	๙๘,๕๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	นักบริหารการคลัง	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	นักบริหารงานช่าง	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	นักบริหารงานทั่วไป	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	งบประมาณ (หน่วย:บาท/พ.ศ.)			หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓	ตำแหน่งประเพณีวิชาการ หลักสูตรข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการทุกตำแหน่งและ สายงานที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่นกำหนด	๔๒,๐๐๐ (๑ ราย)	๔๒,๐๐๐ (๑ ราย)	๔๒,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนิติกร	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๐,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๐,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๐,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๔,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๔,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๔,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรวิศวกรสุขาภิบาล	วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	งบประมาณ (หน่วย:บาท/พ.ศ.)			หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	หลักสูตรวิศวกรเครื่องกล	วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๘,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๘,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๘,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรวิศวกรโยธา	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๓,๕๐๐ (๑ ราย)	๓๓,๕๐๐ (๑ ราย)	๓๓,๕๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔	ตำแหน่งประเภททั่วไป หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนายช่างโยธา	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๓๑,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๑,๐๐๐ (๑ ราย)	๓๑,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	งบประมาณ (หน่วย:บาท/พ.ศ.)			หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๙,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๙,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๙,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	๒๖,๐๐๐ (๑ ราย)	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

การพัฒนาศูนย์กลางขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์หลัก ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์เป็นมืออาชีพในการให้บริการสาธารณะตามหลักการบริหารบุคคลแนวใหม่ บนพื้นฐานองค์กรแห่งความสุข ภายใต้หลักธรรมาภิบาล”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

พัฒนาศักยภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ในทุกด้านเพื่อสร้างบุคลากรที่มีความเป็นมืออาชีพในการให้บริการแก่ประชาชน

๔.๓ ค่านิยม

“บริหารแนวใหม่ ใส่ใจธรรมาภิบาล บริการแบบมืออาชีพ”

๔.๔ เป้าประสงค์หลัก

พัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้สามารถทำงานได้ ทำงานเป็น มีผลงานโดดเด่น พัฒนาผู้อื่นได้ ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๕ นิยามศัพท์

๑) หลักการบริหารบุคคลแนวใหม่ (HR Alignment) หมายถึง หลักการบริหารงานบุคคลที่มุ่งเน้น การพัฒนาสิ่งจูงใจ การพัฒนาขีดความสามารถ และการกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน

๒) การทำงานได้ (Be able to work) หมายถึง บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ มีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นตามหน้าที่ของตน สามารถปฏิบัติงานได้ โดยต้องอยู่ภายใต้การกำกับหรือระเบียบ แนวทางที่ราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด และสามารถปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน

๓) การทำงานเป็น (Good - Performance) หมายถึง บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะตามหน้าที่ของตนในระดับดี สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง บรรลุเป้าหมาย ของงาน (Output) และสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนด้วยตนเอง

๔) มีผลงานโดดเด่น (Outstanding Performance) หมายถึง บุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสุรินทร์มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะตามหน้าที่ของตนในระดับดีมาก สามารถปฏิบัติงาน ได้ถูกต้อง รวดเร็ว บรรลุเป้าหมายของงาน (Output) และสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงวิธีการทำงานของ ส่วนราชการให้มีผลสัมฤทธิ์ (Outcome) อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

๕) พัฒนาผู้อื่นได้ (Coaching others) หมายถึง บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ มีความรู้ เชี่ยวชาญในงาน มีทักษะการสื่อสาร สามารถถ่ายทอดหรือให้คำปรึกษาแนะนำ รับฟังความคิดเห็น และแนะนำแนวทางให้สามารถปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้

๖) การทำงานร่วมกัน (Team Leadership) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ เป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ สามารถกำหนดเป้าหมาย วางแผนงาน และกระจายงานแก่ทีมได้อย่างเหมาะสม มีภาวะผู้นำ สามารถสร้างทีมงานที่ดี สร้างแรงบันดาลใจ โดยสามารถบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้สามารถทำงานได้ ทำงานเป็น มีผลงานโดดเด่น พัฒนาผู้อื่นได้ ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถบริหารตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์เป็นมืออาชีพในการให้บริการสาธารณะตาม หลักการบริหารบุคคลแนวใหม่ บนพื้นฐานองค์กรแห่งความสุข ภายใต้หลักธรรมาภิบาล” มีการวิเคราะห์ปัจจัยสู่ความสำเร็จเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์

เป้าประสงค์ : ยกระดับศักยภาพทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้สอดคล้อง กับสมรรถนะ ความรู้และทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ทบทวน วิเคราะห์ ความสำคัญของสมรรถนะ ความรู้และทักษะตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา พร้อมแนวทางพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้มีความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะอันพึงประสงค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสุรินทร์

เป้าประสงค์ : มีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้ถูกต้อง สมบูรณ์ มีมาตรฐานและเป็นปัจจุบัน

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ สร้างเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติการกิจขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

เป้าประสงค์ : ยกระดับขีดความสามารถของทรัพยากรบุคคลให้พร้อมปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและมีศักยภาพสูง

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กรตามหลักการบริหารบุคคลแนวใหม่ (HR Alignment)

เป้าประสงค์ : สร้างวัฒนธรรมองค์กร สร้างแรงจูงใจ และความรู้สึกรักองค์กรของทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ สร้างองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม (Innovation Organization)

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

กลยุทธ์ที่ ๔.๓ สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์

เป้าประสงค์ : ยกระดับศักยภาพทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้สอดคล้องกับสมรรถนะ ความรู้และทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๑.๑ ทบทวน วิเคราะห์ ความสำคัญของสมรรถนะ ความรู้และทักษะตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่จำเป็นต้อง ได้รับการพัฒนา พร้อมแนวทาง พัฒนาความก้าวหน้าในสาย อาชีพ (Career Development)	๑. มีการทบทวน วิเคราะห์ความสำคัญ ของสมรรถนะ ความรู้ และทักษะตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่ต้องได้รับการ พัฒนาทุกสายงาน ๒. มีการจัดทำเส้นทาง การพัฒนาบุคลากร ทุกสายงาน (Training Roadmap) ๓. มีหลักสูตรพัฒนา สมรรถนะหลักของ ข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัด	จำนวน ข้าราชการ ที่ได้รับการ พัฒนาตาม สายงาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของสายงาน ทั้งหมดของ อบจ.สุรินทร์	กองการ เจ้าหน้าที่	ทุกส่วน ราชการ
๑.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุรินทร์ให้มีความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะอันพึงประสงค์	๑. มีการเสริมสร้าง สมรรถนะที่จำเป็นของ ข้าราชการในศตวรรษ ที่ ๒๑ ๒. มีการพัฒนาบุคลากร ตามเส้นทางพัฒนา สายอาชีพ (Training Roadmap)	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา สมรรถนะ ที่จำเป็น ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร ทั้งหมด	กองการ เจ้าหน้าที่	ทุกส่วน ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดสุรินทร์

เป้าประสงค์ : มีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้ถูกต้อง สมบูรณ์
มีมาตรฐานและเป็นปัจจุบัน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๒.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อน การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุรินทร์	๑. ร้อยละความสำเร็จ ของการสร้างระบบ ฐานข้อมูลด้านการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ อบจ.สร. ๒. ร้อยละของข้อมูลที่ถูก ต้องพร้อมใช้งานอยู่ใน ระบบฐานข้อมูลของ อบจ.สร. เพื่อสนับสนุน การบริหารจัดการ	ร้อยละ ๘๐ ร้อยละ ๘๐	กองการ เจ้าหน้าที่	กองการ เจ้าหน้าที่
๒.๒ สร้างเครื่องมือเพื่อ สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากร บุคคลขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสุรินทร์	๑. ร้อยละการเข้าถึง ระบบโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๒. ร้อยละความสำเร็จ ของการจัดทำแบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ ข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัด ๓. ร้อยละความสำเร็จ ในการพัฒนาระบบ จัดการเรียนรู้ของ องค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์	ร้อยละ ๘๐ ร้อยละ ๘๐ ร้อยละ ๘๐	กองการ เจ้าหน้าที่	กองการ เจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติการกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

เป้าประสงค์ : ยกระดับขีดความสามารถของทรัพยากรบุคคลให้พร้อมปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓.๑ เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและมีศักยภาพสูง	ร้อยละของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและมีศักยภาพสูง	ร้อยละ ๘๐	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกส่วนราชการ
๓.๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	ร้อยละ ๘๐	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกส่วนราชการ
๓.๓ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล	๑. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดทางวินัยลดลง ๓. ร้อยละของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรมมากกว่าระดับที่คาดหวัง	ร้อยละ ๘๐ ลดลงร้อยละ ๕ ร้อยละ ๘๐	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กรตามหลักการบริหารบุคคลแนวใหม่ (HR Alignment)

เป้าประสงค์ : สร้างวัฒนธรรมองค์กร สร้างแรงจูงใจ และความรู้สึกรักองค์กรของทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงาน รับผิดชอบ	หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๔.๑ สร้างองค์กรที่ ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม (Innovation Organization)	๑. จำนวนครั้งของการ จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้าง นวัตกรรมเพื่อการพัฒนา ๒. ระดับความสำเร็จ ของการใช้เทคโนโลยีใน การขับเคลื่อนองค์กร	ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้ง มีระบบ/โปรแกรม สำเร็จรูปในการ ปฏิบัติงานไม่น้อย กว่า ๑ ระบบ	ทุกส่วน ราชการ	ทุกส่วน ราชการ
๔.๒ สร้างองค์กรแห่งการ เรียนรู้ (Learning Organization)	๑. จำนวนครั้งของการ จัดให้มีเวทีกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. ระดับความพึงพอใจ ของการมีส่วนร่วมใน กิจกรรม ๓. สร้างฐานข้อมูลการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน ระบบออนไลน์	ไม่น้อยกว่าปีละ ๑ ครั้ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ผ่านระบบ ออนไลน์	กองการ เจ้าหน้าที่	ทุกส่วน ราชการ
๔.๓ สร้างองค์กรแห่ง ความสุข (Happy Workplace)	๑. ร้อยละความสำเร็จ ของการขับเคลื่อน แนวคิดองค์กรสุขภาวะ ๒. ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อองค์การ บริหารส่วนจังหวัด สุรินทร์	บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย ผลการสำรวจ ความพึงพอใจและ แรงจูงใจของ บุคลากรไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐ ในระดับมาก	กองการ เจ้าหน้าที่	ทุกส่วน ราชการ

รายละเอียดโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์
กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ทบทวน วิเคราะห์ ความสำคัญของสมรรถนะ ความรู้และทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา พร้อมแนวทางพัฒนา
ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย ผลผลิต	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๑	กิจกรรมทบทวนวิเคราะห์ ความสำคัญของสมรรถนะ ความรู้ และทักษะตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา พร้อมแนวทางพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)	เพื่อทบทวนวิเคราะห์ และคัดเลือก สมรรถนะหลักของ ข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัดที่ ต้องได้รับการพัฒนา ทุกสายงาน	☒ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้าง	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	๑. มีโครงสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ (Career Path) ที่ชัดเจนครบ ทุกกลุ่มตำแหน่ง ๒. ร้อยละของ ข้าราชการที่รับรู้และ เข้าใจในสมรรถนะที่ ตนเองต้องพัฒนา รวมถึงเส้นทางอาชีพ ของตนเองในองค์กร	บุคลากรในสังกัดได้รับการ พัฒนาตามแนวทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)	กองการ เจ้าหน้าที่

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาศักยภาพบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะอันพึงประสงค์

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย ผลผลิต	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๑	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	๑. เพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	-	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	จำนวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้และประสบการณ์จากการเข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์	กองการเจ้าหน้าที่
๒	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางสายอาชีพ (Training Road Map) ที่จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (รายละเอียดตาม: แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี อบจ.สุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)	๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน ๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	☒ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้าง	ใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการหลักสูตรการฝึกอบรมที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	ใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการหลักสูตรการฝึกอบรมที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	ใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการหลักสูตรการฝึกอบรมที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามจำนวนสายงานที่มีคนครองไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๒. ผลการทดสอบก่อน-หลังเข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหาร	๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับบุคลากรหน่วยงานอื่น ๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย ผลผลิต	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๓	โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	๑. เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์มีความรู้ความเข้าใจในการแบบแผนการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็น การเป็นข้าราชการที่ดีการทำงานเพื่อประชาชนและการบริการประชาชน	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	จำนวนบุคลากรบรรจุใหม่ได้รับการฝึกอบรมทุกระดับทุกตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๑. บุคลากรผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการแบบแผนการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ๒. บุคลากรผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมได้รับปลูกฝังปรัชญาการเป็น การเป็นข้าราชการที่ดี การทำงานเพื่อประชาชนและการบริการประชาชน	กองการเจ้าหน้าที่
๔	หลักสูตรการสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	๑. เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ๒. เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในสังกัดในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	-	๑๐๐,๐๐๐	-	๑. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในระดับ “มาก” ขึ้นไป ๒. ผลการทดสอบก่อน-หลังเข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหาร	๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ๒. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์อย่างมีประสิทธิภาพ	กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย ผลผลิต	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๕	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านช่างของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	๑. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านก่อสร้างสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องกล และงานซ่อมบำรุง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและประสิทธิภาพสูงสุดต่อประชาชน ๒. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และทัศนคติในการทำงานของบุคลากรด้านช่าง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ และใส่ใจในผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อผู้ใช้บริการและสังคมโดยรวม	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	-	-	๑. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในระดับ “มาก” ขึ้นไป ๒. ผลการทดสอบก่อน-หลังเข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหาร	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านก่อสร้าง สำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องกล และงานซ่อมบำรุง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและประสิทธิภาพสูงสุดต่อประชาชน ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีคุณธรรม จริยธรรม และทัศนคติในการทำงานของบุคลากรด้านช่าง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อสังคม และใส่ใจในผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อผู้ใช้บริการและสังคมโดยรวม	กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย ผลผลิต	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๖	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และความเข้าใจในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และค่าเป้าหมายได้อย่างถูกต้อง ๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	☒ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้าง	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	-	๑. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในระดับ “มาก” ขึ้นไป ๒. ผลการทดสอบก่อน-หลังเข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหาร	๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และความเข้าใจในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และค่าเป้าหมายได้อย่างถูกต้อง ๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละของข้าราชการมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัดได้	กองการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์
กลยุทธ์ที่ ๒.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๑	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบุคลากรในการปฏิบัติงาน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์มีเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน (อาทิ โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการบริหารข้อมูลบุคลากร)	สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	กองการเจ้าหน้าที่

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ สร้างเครื่องมือเพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๑	โครงการสร้างระบบ ฐานข้อมูลเพื่อรองรับ กิจกรรมการแลกเปลี่ยน เรียนรู้	๑. เพื่อสร้างระบบ ฐานข้อมูลรองรับกิจกรรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. เพื่อรวบรวมข้อมูล สารสนเทศให้ผู้บริหาร/ บุคลากร นำไปใช้ ประโยชน์ในด้านการ บริหารจัดการ	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	จำนวนข้อมูล สารสนเทศที่ให้บริการ ผ่านทางระบบ ฐานข้อมูลออนไลน์	มีระบบฐานข้อมูลรองรับ กิจกรรมการแลกเปลี่ยน เรียนรู้	กองการ เจ้าหน้าที่
๒	โครงการเสริมสร้างความรู้ แก่บุคลากรโดยการ ฝึกอบรมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	๑. องค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์ มีการสร้าง เครื่องมือเพื่อสนับสนุน การพัฒนาทรัพยากร บุคคลขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสุรินทร์ ๒. มีการนำนวัตกรรมมา ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ในรูปแบบ E-Learning	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	จำนวนหลักสูตรการ ฝึกอบรมออนไลน์ที่ พร้อมใช้งาน	มีการนำนวัตกรรมมาใช้ ในการพัฒนาบุคลากรใน รูปแบบ E-Learning	กองการ เจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรและเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติการกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและมีศักยภาพสูง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๑	กิจกรรมการส่งบุคลากร ไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงานโดยหน่วยงานอื่น ที่ไม่ใช่สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น เป็นผู้จัด	๑. เสริมสร้างและพัฒนา สมรรถนะ ทักษะ ให้ เหมาะสมกับการ ปฏิบัติงาน ๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์	☒ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้าง	ใช้จ่าย งบประมาณ ตามโครงการ หลักสูตรการ ฝึกอบรมที่ สถาบันผู้จัดการ ฝึกอบรม กำหนด	ใช้จ่าย งบประมาณ ตามโครงการ หลักสูตรการ ฝึกอบรมที่ สถาบันผู้จัดการ ฝึกอบรม กำหนด	ใช้จ่าย งบประมาณ ตามโครงการ หลักสูตรการ ฝึกอบรมที่ สถาบันผู้จัดการ ฝึกอบรม กำหนด	๑. ระดับความพึง พอใจของผู้เข้าร่วม โครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ในระดับ “มาก” ขึ้นไป ๒. ผลการทดสอบ ก่อน-หลังเข้ารับการ ฝึกอบรม ๓. รายงานผลการ ฝึกอบรมเสนอต่อ ผู้บริหาร	๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับการเสริมสร้าง สมรรถนะ ทักษะให้เหมา สมกับการปฏิบัติงาน ๒. ผู้รับการฝึกอบรม ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติงานตาม ภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัด สุรินทร์	กองการ เจ้าหน้าที่
๒	โครงการพัฒนาบุคลากรตาม ความต้องการพัฒนาการ ปฏิบัติราชการของบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์ (จากการสำรวจสภาพปัญหา การพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ที่ดำเนินการโดยกองการ เจ้าหน้าที่)	๑. เสริมสร้างและพัฒนา สมรรถนะ ทักษะ ให้เหมาะสมกับการ ปฏิบัติงาน ๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	-	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑. ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในระดับ “มาก” ขึ้นไป ๒. ผลการทดสอบก่อน- หลังเข้ารับการ ฝึกอบรม ๓. รายงานผลการ ฝึกอบรมเสนอต่อ ผู้บริหาร	๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับการเสริมสร้าง สมรรถนะ ทักษะให้เหมา สมกับการปฏิบัติงาน ๒. ผู้รับการฝึกอบรมได้รับ การพัฒนาศักยภาพในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์	กองการ เจ้าหน้าที่

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ พัฒนาศักยภาพบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล

ลำดับ	โครงการ/ หลักสูตร/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๑	โครงการฝึกอบรม การใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน	๑. เพื่อส่งเสริมความรู้ทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและ กระตุ้นข้าราชการ และ พนักงานจ้าง ได้มีความรู้ ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มากยิ่งขึ้น ๒. เพื่อพัฒนาข้าราชการ และ พนักงานจ้าง ให้มี ความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีเครือข่าย อินเทอร์เน็ต ตลอดจน โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ ในการนำไปปฏิบัติราชการ	☒ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	-	-	๑๐๐,๐๐๐	๑. ระดับความพึง พอใจของผู้เข้าร่วม โครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ในระดับ “มาก” ขึ้นไป ๒. ผลการทดสอบ ก่อน-หลังเข้ารับการ ฝึกอบรม ๓. รายงานผลการ ฝึกอบรมเสนอต่อ ผู้บริหาร	๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศมากยิ่งขึ้น ๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี ความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีเครือข่าย อินเทอร์เน็ต ตลอดจน โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ ใน การนำไปปฏิบัติราชการ	กองการ เจ้าหน้าที่
๒	โครงการฝึกอบรม การพัฒนาทักษะ ทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ในการ นำเสนอผลงาน และการ ประชาสัมพันธ์ ในยุคดิจิทัล	เพื่อให้บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุรินทร์ได้รับความรู้ในการใช้ เทคโนโลยีมาใช้ในการนำเสนอ ข้อมูลการปฏิบัติงาน ตลอดจน เผยแพร่ข่าวสาร สื่อประชาสัมพันธ์หรือบริการ ต่าง ๆ ของหน่วยงานให้แก่ ประชาชนได้รับรู้และสามารถ ใช้ประโยชน์	☒ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	๑. ระดับความพึง พอใจของผู้เข้าร่วม โครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ในระดับ “มาก” ขึ้นไป ๒. ผลการทดสอบ ก่อน-หลังเข้ารับการ ฝึกอบรม ๓. รายงานผลการ ฝึกอบรมเสนอต่อ ผู้บริหาร	เพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การ บริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ได้ ตระหนักถึงความสำคัญและ เตรียมความพร้อมในการ ปรับเปลี่ยนองค์กรเป็นองค์กร ดิจิทัล ด้วยการนำเทคโนโลยี ดิจิทัลเข้ามาช่วยนำเสนอข้อมูล ในการปฏิบัติงาน ตลอดจน เผยแพร่ข่าวสาร สื่อ ประชาสัมพันธ์หรือบริการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้แก่ประชาชน ได้รับรู้และสามารถใช้ประโยชน์	กองการ เจ้าหน้าที่

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๑	โครงการฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการ ปฏิบัติราชการ ของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์	๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ป้องกันการทุจริต ๒. เพื่อปลูกจิตสำนึกและค่านิยม ในการปฏิบัติงานที่ยึดประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วน ตน (Public Mind) ๓. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดโอกาสในการทุจริต คอร์รัปชันในทุกระดับ ๔. เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มี คุณธรรม จริยธรรม เข้าใจ หลักธรรมของพระพุทธศาสนา ไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ราชการ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพและดำเนิน ชีวิตได้อย่างมีความสุข	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	-	๖๐๐,๐๐๐	-	๑. ระดับความพึง พอใจของผู้เข้าร่วม โครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ใน ระดับ “มาก” ขึ้นไป ๒. ผลการทดสอบ ก่อน-หลังเข้ารับการ ฝึกอบรม ๓. รายงานผลการ ฝึกอบรมเสนอต่อ ผู้บริหาร	๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ประมวลจริยธรรมข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการป้องกันการ ทุจริต ๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี จิตสำนึกและค่านิยมในการ ปฏิบัติงานที่ยึดประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตน (Public Mind) ๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุรินทร์มีวัฒนธรรมองค์กรที่ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และลด โอกาสในการทุจริตคอร์รัปชัน ในทุกระดับ ๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี คุณธรรม จริยธรรม เข้าใจ หลักธรรมของ พระพุทธศาสนาไปเป็น แนวทางในการปฏิบัติ ราชการ สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินชีวิตได้อย่างมี ความสุข	กองการ เจ้าหน้าที่

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๒	โครงการยกย่อง ผู้มีคุณธรรมในการ ปฏิบัติราชการ	๑. เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสุรินทร์ผู้ผ่านการ คัดเลือกว่ามีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติราชการ และการ ให้บริการแก่ประชาชน ๒. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ แก่บุคลากร ๓. เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้ แก่บุคลากร ๔. เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมของบุคลากร	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	โครงการไม่ใช้ งบประมาณ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การ บริหารส่วนจังหวัด สุรินทร์ มีต้นแบบ คุณธรรมเป็นผู้มี คุณธรรม ๕ ด้าน “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู”	๑. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุรินทร์ มีความภาคภูมิใจ ในการได้รับการเชิดชู เกียรติ ๒. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุรินทร์ เกิดขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติตน เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม	กองการ เจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กรตามหลักการบริหารบุคคลแนวใหม่ (HR Alignment)
กลยุทธ์ที่ ๔.๑ สร้างองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม (Innovation Organization)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๑	โครงการพัฒนารายบุคคลด้วยนวัตกรรมการเรียนรู้อัจฉริยะเพื่อก้าวทันโลกยุคใหม่	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	โครงการไม่ใช้งบประมาณ	โครงการไม่ใช้งบประมาณ	โครงการไม่ใช้งบประมาณ	มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง	บุคลากรได้รับการส่งเสริมให้สามารถพัฒนาตนเอง และปรับตนเองให้ก้าวทันความเปลี่ยนแปลงของสังคม การเมือง เศรษฐกิจ วัฒนธรรมและเทคโนโลยี	ทุกส่วนราชการ

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ลำดับ	โครงการ/ หลักสูตร/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๑	โครงการสร้าง องค์กรเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้	๑. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วน จังหวัดได้มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในงานที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจ ๒. องค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์มีการ จัดการความรู้ (Knowledge Management) อย่างเป็นรูปธรรม	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	โครงการไม่ใช่ งบประมาณ	โครงการไม่ใช่ งบประมาณ	โครงการไม่ใช่ งบประมาณ	๑. ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในระดับ “มาก” ๒. รายงานผลการ ดำเนินการเสนอต่อ ผู้บริหาร	บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์มีความ เข้าใจร่วมกันในบทบาท ขั้นตอน และวิธีการ ดำเนินงานในประเด็น/ หัวข้อการจัดการความรู้	ทุกส่วน ราชการ
๒	โครงการสัมมนาเพื่อ พัฒนาองค์กร (Organization Development Training)	๑. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์ได้รับ การฝึกอบรมเพื่อพัฒนา องค์กร ๒. มีกิจกรรมการศึกษา ดูงานเพื่อเสริมสร้าง ประสบการณ์การ พัฒนาองค์กร	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑. ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในระดับ “มาก” ขึ้นไป ๒. ผลการทดสอบก่อน- หลังเข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการ ฝึกอบรมเสนอต่อ ผู้บริหาร	๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ไปใช้ ในการบริหารจัดการการ จัดกิจกรรมการพัฒนา องค์กรในหัวข้อที่กำหนด ๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นำประสบการณ์จาก การศึกษาดูงานมา เสริมสร้างประสบการณ์ การพัฒนาองค์กร	กองการ เจ้าหน้าที่

กลยุทธ์ที่ ๔.๓ สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๑	โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างพลังเชิงบวกของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)	๑. เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบแนวคิดทัศนคติและหลักการในการสร้างองค์กรแห่งความสุข ๒. เพื่อให้บุคลากรได้ทราบแนวปฏิบัติ และร่วมทำกิจกรรมเพื่อสร้างประสบการณ์ในการสร้างองค์กรแห่งความสุข ๓. เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดนโยบายและสร้างองค์กรแห่งความสุข	☒ ข้าราชการ ☒ ลูกจ้างประจำ ☒ พนักงานจ้าง	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในระดับ “มาก” ขึ้นไป ๒. ผลการทดสอบก่อน-หลังเข้ารับการฝึกอบรม ๓. รายงานผลการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหาร	๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการปรับทัศนคติและพฤติกรรมสร้างสุขในองค์กร ๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แนวทางการปรับเปลี่ยนทัศนคติ เพื่อเกิดเป็นพฤติกรรมสร้างสุขในการทำงาน ๓. ผู้เข้ารับการอบรมได้ทำกิจกรรมเพื่อสร้างสุขในองค์กร และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้หลังการอบรม	กองการเจ้าหน้าที่

สรุปโครงการและงบประมาณตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์ให้มี สมรรถนะที่พึงประสงค์	๕	๖	๔	๔๗๕,๐๐๐	๖๗๕,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพ เครื่องมือและกลไก ขับเคลื่อนการพัฒนา บุคลากรขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	๓	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพของ บุคลากรและเตรียมความ พร้อมในการปฏิบัติการกิจ ขององค์การบริหารส่วน จังหวัดสุรินทร์	๓	๕	๕	-	๘๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามหลักการบริหารบุคคล แนวใหม่ (HR Alignment)	๔	๔	๔	๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	
รวม	๑๕	๑๘	๑๗	๒,๕๒๕,๐๐๐	๓,๕๒๕,๐๐๐	๒,๘๕๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ทราบ

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	ประธานกรรมการ
๒. รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	กรรมการ
๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	กรรมการ
๔. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	กรรมการ
๕. หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ	กรรมการ
๖. หัวหน้าฝ่าย ทุกฝ่าย	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางบุษกร บุราไกร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ทุกตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การกำหนดแนวทางในการพัฒนาให้เป็นไปตามที่ ก.จ. กำหนด

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ทำงาน เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสุรินทร์

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ (ระดับ ๕)

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๖๐	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่การฝึกอบรมเสร็จสิ้น	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๒) ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ต่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ เพื่อให้ความเห็นชอบ
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ต่อ ก.จ.จ. จังหวัดสุรินทร์ เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลา ดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เสนอผู้บริหาร
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรค การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๘๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ทุกตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายขององค์กร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางชัยพร มุ่งเจริญพร)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

ที่ ๔๗๖/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีประสิทธิภาพ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

เนื่องจากแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดการบังคับใช้ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๗๒ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ | กรรมการ |
| ๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ | กรรมการ |
| ๔. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่าย ทุกฝ่าย | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นางบุษกร บุราไกร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

ทุกตำแหน่ง...

ทุกตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การกำหนดแนวทางในการพัฒนาให้เป็นไปตามที่ ก.จ. กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณัฐพร

(นางธัญพร มุ่งเจริญพร)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ (ชั้น ๒)

ผู้มาประชุม

๑. นายศิริศักดิ์ ร่วมพัฒนา	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	ประธานกรรมการ
๒. นายบุญฤทธิ์ เจริญพันธ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	กรรมการ
๓. นางโสภี สวายชุม	เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	กรรมการ
๔. นางสาวสุนีย์ ชูสีขาว	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	กรรมการ
	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕. นางสาวเพียง นิจิตตะโล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. นางนันท์ณิกภัค หมั่นหาวงค์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นางจิตรลดา อรุณสถิตย์	หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ	กรรมการ
	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	
๘. นางสาวธมนภัทร ศิริเสริม	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ รักษาราชการแทน	กรรมการ
	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
๙. นางภัสธารีย์ ธีรเสวีวงศ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑๐. นายกิตติพิศ พวงศิริ	หัวหน้าฝ่ายนิติการ	กรรมการ
๑๑. นางลลภาภา ฉันทะไท	หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร	กรรมการ
๑๒. นางสาวกฤษณา สร้อยแสน	หัวหน้าฝ่ายการประชุม/รักษาการในตำแหน่ง	กรรมการ
	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา	
๑๓. นางสาวปณิดา คงทรัพย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑๔. นางสาวรัตติยา ทอนพลกรัง	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข	กรรมการ
๑๕. นางสาวศิริลักษณ์ บุญเจริญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
	รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	
๑๖. นางสาวอิงธรลีน ศิระปรีดาพัฒน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	กรรมการ
๑๗. นายจิระศักดิ์ ตั้งฟุ้งเกียรติ	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล	กรรมการ
๑๘. นางณปภัสร จิงสุวัฒนานนท์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	กรรมการ
๑๙. นางสาวอมรรัตน์ สัตย์เชื้อ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง	กรรมการ
	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๒๐. นายกัมปนาท ทัดศรี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
	รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
๒๑. นางจินณะ อุสาคุ	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน	กรรมการ
๒๒. นางสาวภารัตน์ แสนเมืองแก้ว	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	กรรมการ

๒๓. นางสาว...

๒๓. นางสาวมธุรส สุดตลอด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	กรรมการ
๒๔. นางสาวนันทา สมุทรทอง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒๕. นางสาวธมนภัทร ศิริเสริม	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๒๖. นางสาวสุภาวดี ศรีมันตะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการใน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางบุษกร บุราไกร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางธัญพร มุ่งเจริญพร	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	ติดภารกิจ
๒. นางธัญนิชา จรัสพิพงษ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	ติดภารกิจ
๓. นางสาวพรเพ็ญ กว้างขวาง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์	ติดภารกิจ
๔. ว่าที่ร้อยตรี สุริยน สีหไตร	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักช่าง	ติดภารกิจ
๕. นายศิริวัฒน์ ศิริอมรรณ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ติดภารกิจ
๖. นางสาวภาณิน ทูลเกียรติวัฒนา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ติดภารกิจ
๗. นางสาวนิธินันท์ นิตวิเชียรชัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว	ติดภารกิจ
๘. นางนงนุช ยืนยั้ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ติดภารกิจ
๙. นางนัยย์ปพร บุญสม	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ติดภารกิจ
๑๐. นายศักดิ์ชาย พิชนารีย์	หัวหน้าฝ่ายสำรวจ/รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรมการก่อสร้าง/ ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน/ หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง	ติดภารกิจ
๑๑. นายธีระวัฒน์ กิจจารวัฒน์	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	ติดภารกิจ
๑๒. นายวิรัช จัยกระยาง	หัวหน้าฝ่ายออกแบบ	ติดภารกิจ
๑๓. นายชัยวิชิต ใจกล้า	นายช่างเครื่องกลอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	ติดภารกิจ
๑๔. นายพงศกร แก้วพูลทรัพย์	วิศวกรสุขาภิบาลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค	ติดภารกิจ
๑๕. นายพีฆมมงคล เสนาจันทร์	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ติดภารกิจ
๑๖. นางสาวสรินยา สาศิริ	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ	ติดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมาการฯ มาครบองค์ประชุม นายศิริศักดิ์ ร่วมพัฒนา รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประธานกรรมาการฯ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้
ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

เนื่องจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ติดภารกิจ จึงมอบหมาย

(นายศิริศักดิ์ ร่วมพัฒนา)

ให้กระผมเป็นประธานการประชุมในวันนี้

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้มีคำสั่งที่ ๔๗๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ทุกตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การกำหนดแนวทางในการพัฒนาให้เป็นไปตามที่ ก.จ. กำหนด นั้น

ในวันนี้จึงได้เชิญทุกท่านประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อไป

จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา จำนวน ๑ เรื่อง

ประธานฯ

พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปี

(นายศิริศักดิ์ ร่วมพัฒนา)

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ฝ่ายเลขานุการ

พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปี

(นางสาวธมนภัทร ศิริเสริม)

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ควบคู่ไปกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ และเมื่อครบกำหนดกรอบระยะเวลาการใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีแล้ว จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำ

แผนพัฒนา...

แผนพัฒนาบุคลากรเป็นระยะเวลา ๓ ปีในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัด นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ จังหวัดสุรินทร์ได้มีหนังสือ ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๓๑๘๑ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการดังนี้

๑) ให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒) ให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

๒.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ได้ประชุมปรึกษาหารือการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ โดยที่ประชุมมีมติดังนี้

๑) เห็นชอบในการปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมรายละเอียดของการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากร (HR SWOT Analysis) วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒) มอบหมายฝ่ายเลขานุการนำรายละเอียดข้างต้นไปปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมการวิเคราะห์ SWOT Analysis โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์การพัฒนา เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒.๓ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการฯ เห็นชอบแล้ว ฝ่ายเลขานุการจักได้เสนอต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เพื่อขอความเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีฯ ต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อคิดเห็นของกรรมการฯ แก่ไขภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ เพื่อให้สอดคล้อง และเป็นไปตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐, พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบให้แก้ไขภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ เพื่อให้สอดคล้อง และเป็นไปตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐, พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. เห็นชอบในหลักการตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และมอบฝ่ายเลขานุการให้ดำเนินการนำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เสนอต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุรินทร์ เพื่อขอความเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรฯ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ -ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางบุษกร บุราไกร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นางสาวธมนภัทร ศิริเสริม)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เลขานุการคณะกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

**รายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐**

ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันในภาพรวม

บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ มีจำนวนทั้งสิ้น ๓๑๗ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ ก.ค. ๖๙) มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๓๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๒๗ โดยผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ พบว่า

ข้อมูลทั่วไป ผู้ตอบแบบสำรวจฯ เป็นเพศหญิง จำนวน ๑๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓ และเพศชาย จำนวน ๑๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗ ช่วงอายุของผู้ตอบแบบสำรวจฯ อยู่ในช่วงอายุ ๔๕ - ๔๙ ปี จำนวน ๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๕๔ ระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๓๒ ประเภทตำแหน่งที่ตอบแบบสอบถามมากที่สุด คือ พนักงานจ้าง จำนวน ๑๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๓๔

ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานที่บุคลากรต้องการพัฒนามากที่สุด คือ ความรู้ความจำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) จำนวน ๒๐๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๕๔ รองลงมา คือ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๗๐ และความรู้เรื่องกฎหมาย จำนวน ๑๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๔๐

๒. ทักษะที่บุคลากรต้องการพัฒนามากที่สุด คือ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๙๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๕๗ รองลงมา คือ ทักษะการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๑๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๖๐

๓. สมรรถนะที่บุคลากรต้องการพัฒนามากที่สุด คือ สมรรถนะหลักการทำงานเป็นทีม จำนวน ๑๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๐๑ รองลงมา คือ สมรรถนะหลักการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม จำนวน ๑๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๔๐

๔. ช่วงเวลาที่เหมาะสมและสะดวกในการฝึกอบรมมากที่สุด คือ เดือนตุลาคม - ธันวาคม จำนวน ๑๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐ รองลงมา คือ เดือนเมษายน - มีนาคม จำนวน ๑๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้มากที่สุด คือ ๖ ชั่วโมง จำนวน ๑๐๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕ รองลงมา คือ ๓ ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ ๓๐

๖. บุคลากรเห็นด้วยมากที่สุดกับการจัดฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง จำนวน ๒๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๕

ด้านความผูกพันต่องาน

บุคลากรรู้สึกภูมิใจในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์มากที่สุด จำนวน ๑๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๓๒ รองลงมา คือ มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว จำนวน ๑๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๓๖

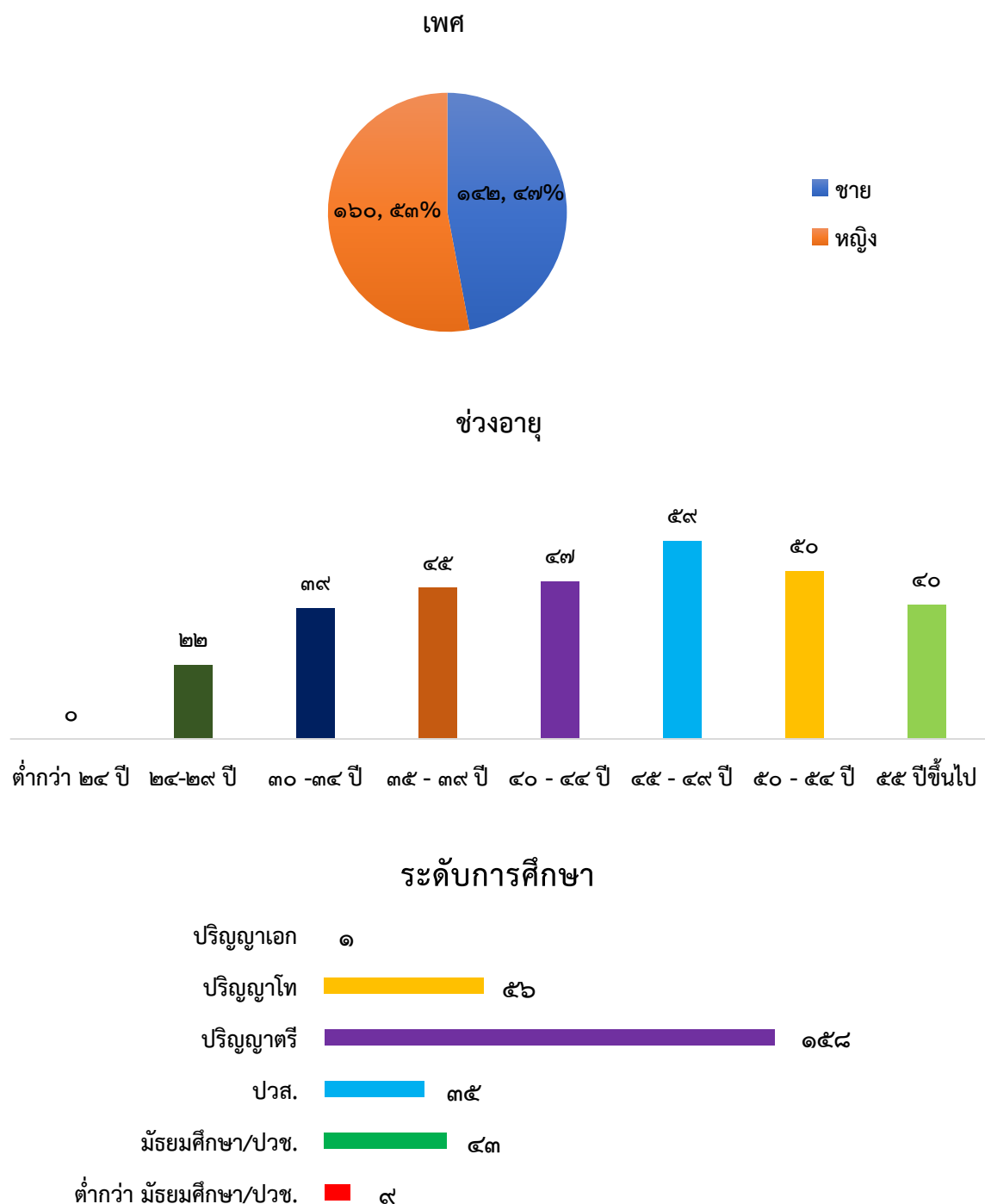
ด้านความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

บุคลากรสามารถพึงพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน อยู่ในระดับมาก จำนวน ๑๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๓๔ รองลงมา คือ เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา อยู่ในระดับมาก จำนวน ๑๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๗๐

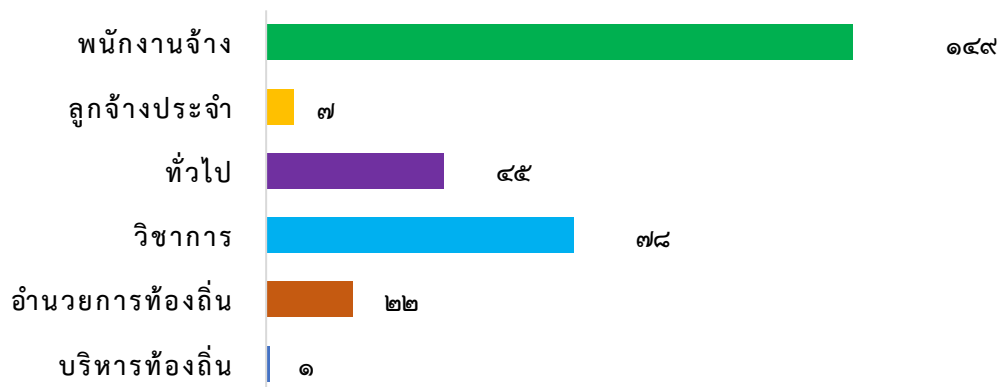
ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมากในภาพรวม อยู่ในระดับมาก จำนวน ๑๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗

ผลการวิเคราะห์แสดงให้เห็นว่า จุดเด่นของบุคลากรในองค์กรมีความภาคภูมิใจในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ และมีวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมที่เข้มแข็ง พึ่งพากันได้ ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย ในส่วนของความสมดุลชีวิตและการทำงาน สะท้อนให้เห็นว่าสภาพแวดล้อมการทำงานไม่สร้างความกดดันจนเกินไป ควรมีนโยบายหรือรูปแบบการทำงานที่ยืดหยุ่นนี้ไว้เพื่อรักษาบุคลากร และความพึงพอใจต่อแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีที่ผ่านมา ภาพรวมอยู่ในระดับมาก สะท้อนให้เห็นว่าหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาอาจยังไม่ตอบโจทย์การทำงานจริง ดังนั้น องค์กรควรพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการทำงานจริง เช่น ปรับรูปแบบการอบรม/การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ที่เข้าถึงง่าย หรือการฝึกปฏิบัติจริง พร้อมทั้งควรสนับสนุนเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมนันทนาการ หรือการดูแลสุขภาพกาย สุขภาพจิตใจ เพื่อส่งเสริมความสมดุลในชีวิตของบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น

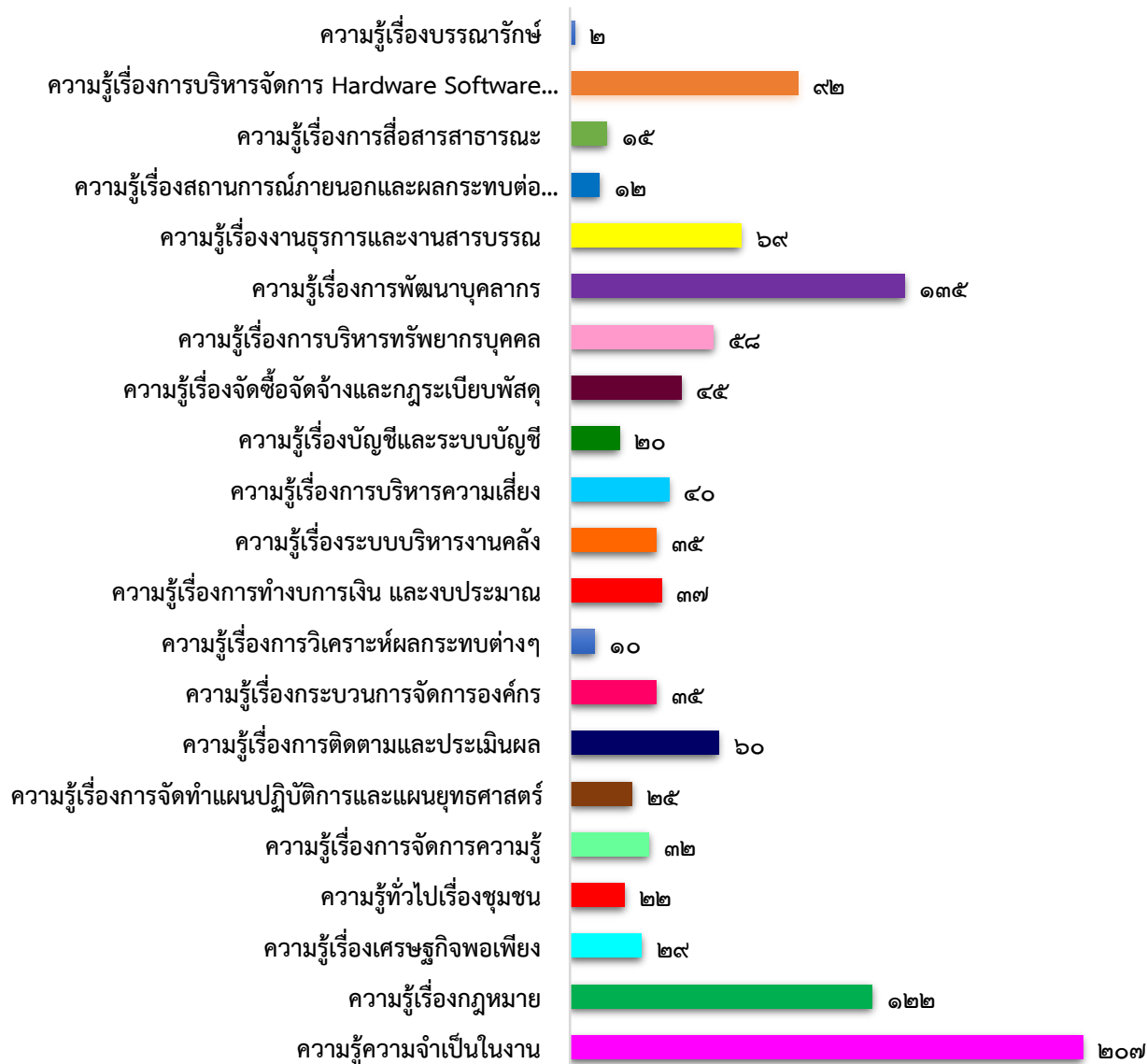
๑. ข้อมูลทั่วไป



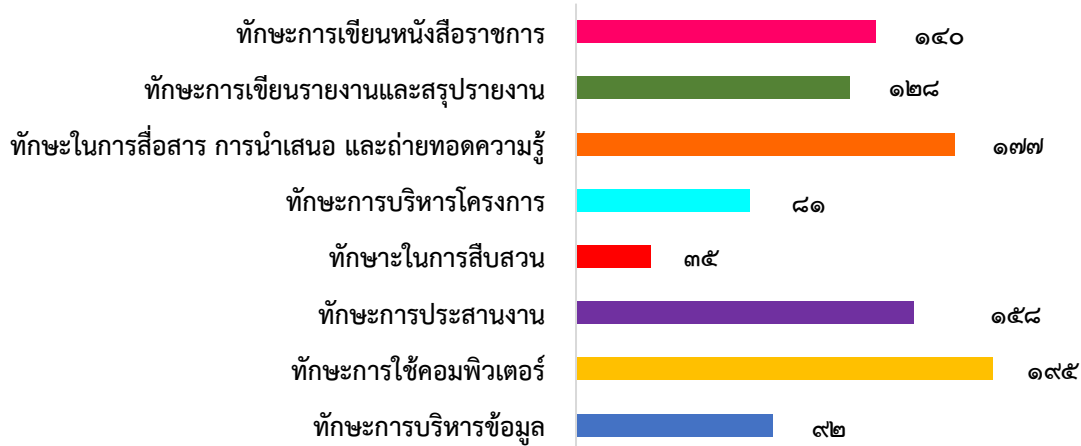
ประเภทบุคลากร



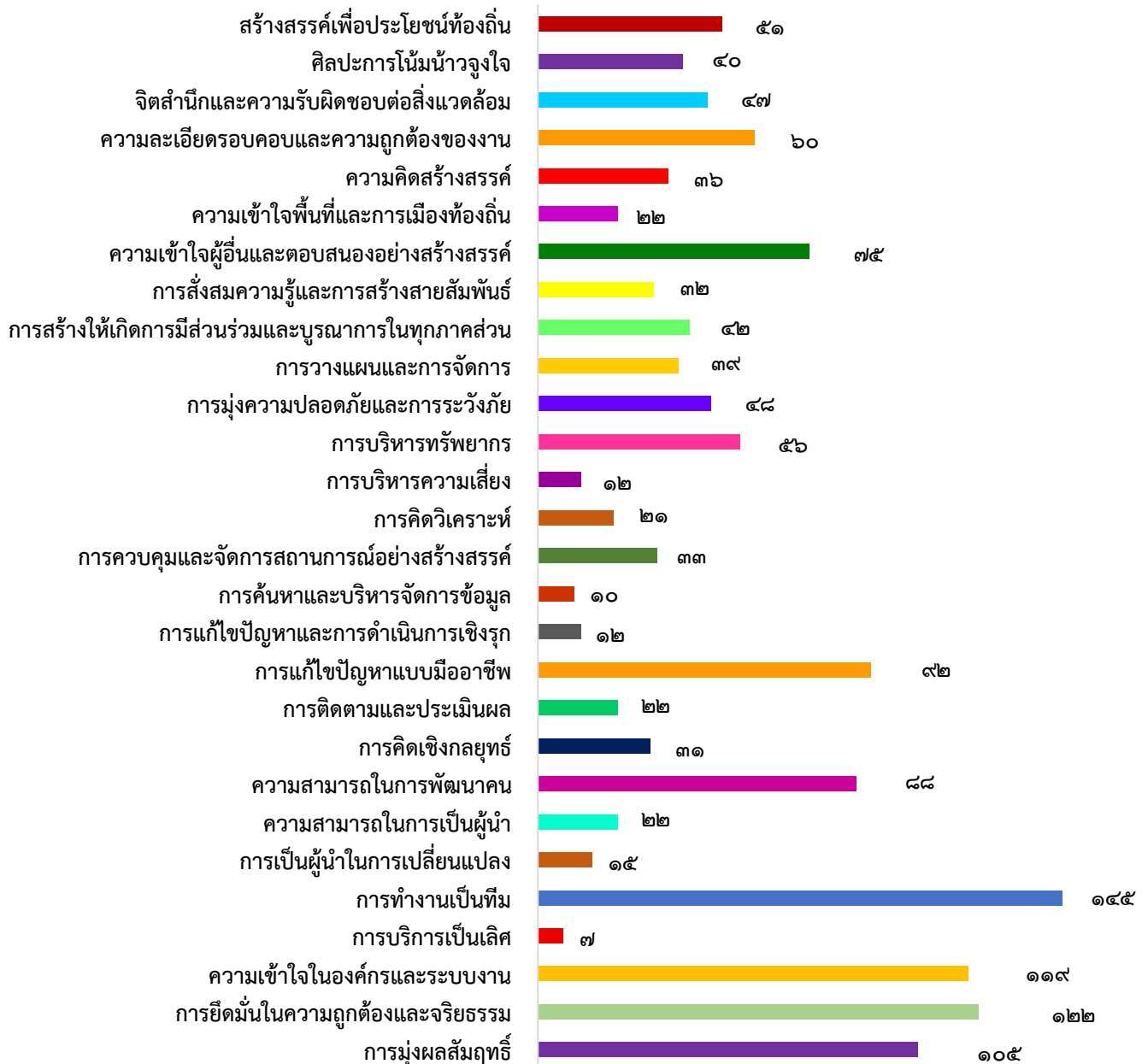
ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น



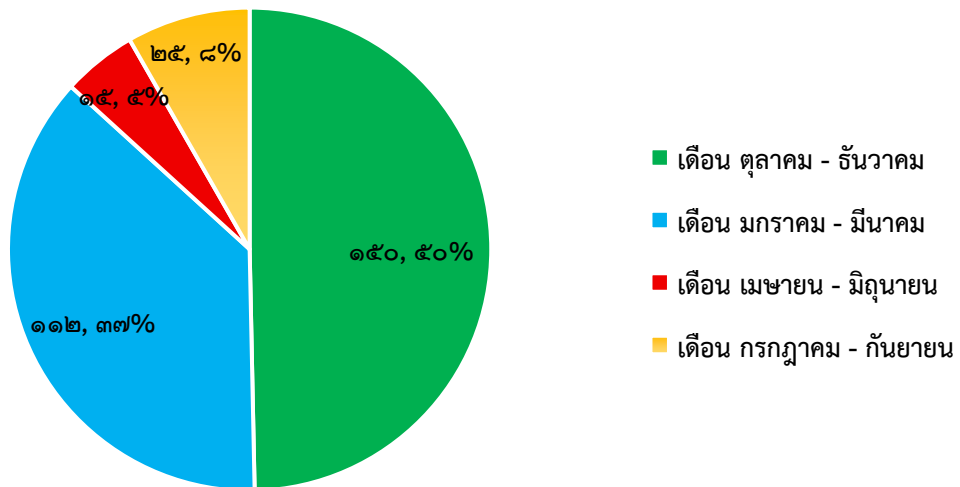
ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น



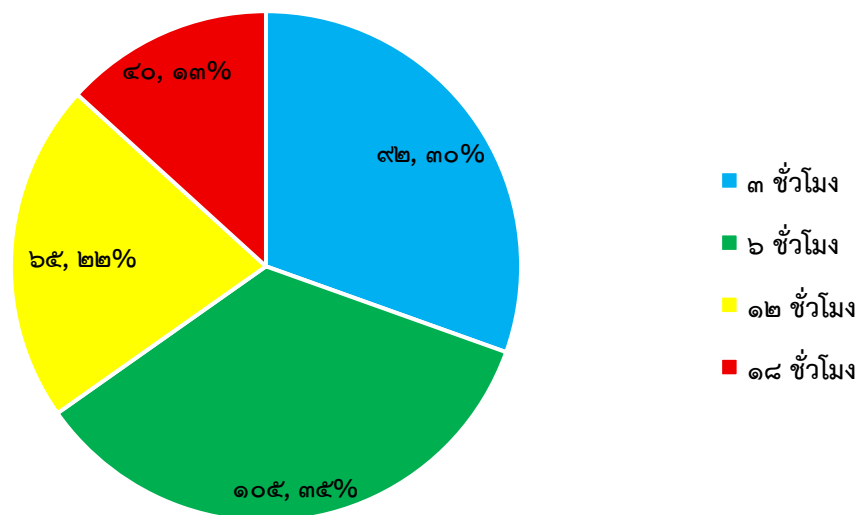
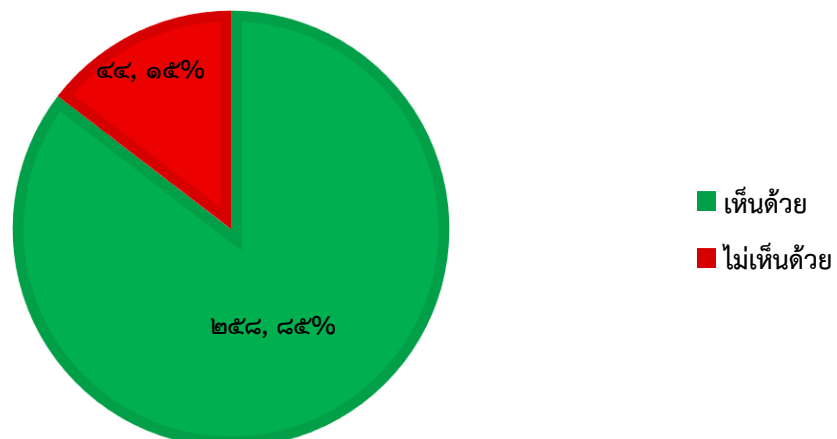
ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น



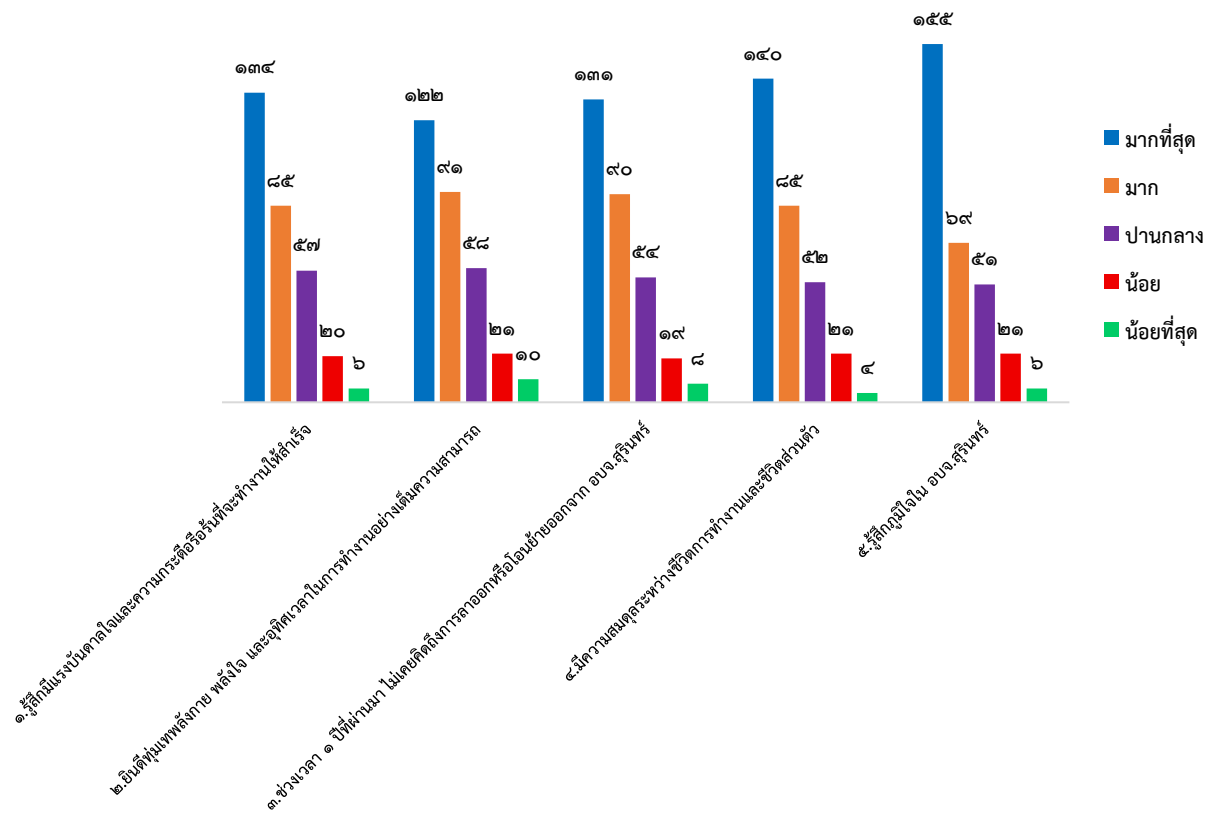
ช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมและสะดวกในการฝึกอบรม



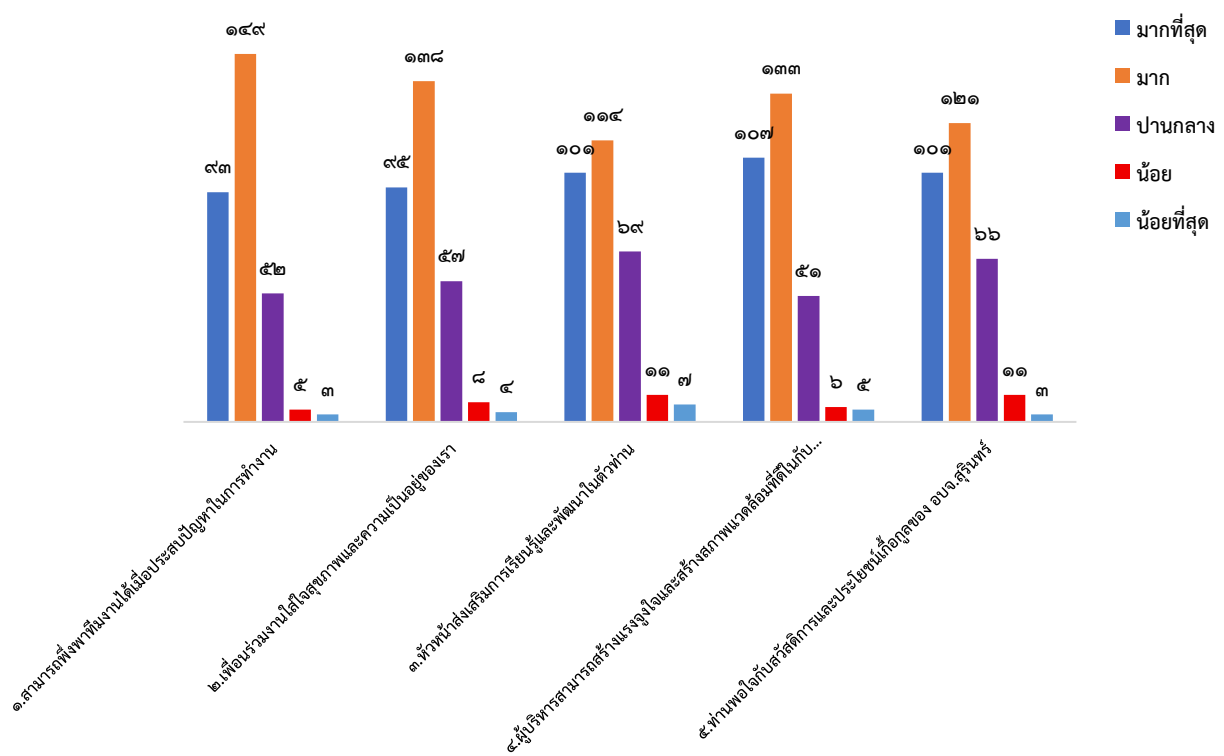
ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคน
อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

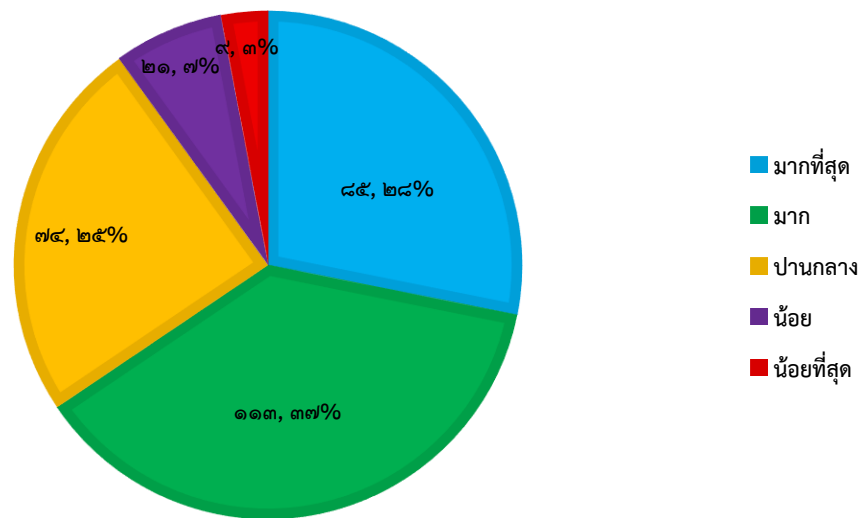
ด้านความผูกพันต่องาน



ด้านความผูกพันต่อ อบจ.สุรินทร์



ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา



ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรการฝึกอบรมเน้นการอบรมตามระเบียบกฎหมายในภาพกว้าง แต่ขาดการฝึกอบรมทักษะเฉพาะทางที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการ
๒. เนื้อหาหลักสูตรอาจจะไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ขาดหลักสูตรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และการวิเคราะห์ข้อมูล สำหรับการบริหารราชการยุคใหม่
๓. งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. หลักสูตรอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายสูง ส่งผลให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้
๕. บุคลากรขาดความกระตือรือร้น/ไม่มีสิ่งเร้ามากระตุ้นในการพัฒนาตนเอง
๖. ระยะเวลาในการอบรมมีจำกัด ส่งผลให้ได้รับความรู้ความเข้าใจไม่ครบถ้วน
๗. ทักษะคติ เจตคติของแต่ละช่วงวัยแตกต่างกัน ส่งผลต่อการกำหนดทิศทาง พฤติกรรม และความสำเร็จในการพัฒนา

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากร

๑. ควรดำเนินการฝึกอบรมเอง โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในหลักสูตรนั้น ๆ มาอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร ณ องค์กรสุรินทร์
๒. ควรจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากร เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร เกิดทักษะในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นและทดแทนกันได้ในคราวจำเป็น
๓. ควรพัฒนาให้ตรงกับสายงานและภารกิจความรับผิดชอบ
๔. ควรเน้นการอบรมแบบออนไลน์ ไม่มีค่าใช้จ่าย และนอกเวลาราชการ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้ารับการอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ได้
๕. ควรมีการไปศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับใช้กับองค์กร
๖. ผู้บริหารควรเปิดกว้างในการพัฒนาคนในองค์กร พร้อมรับฟังความคิดเห็น และสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร
๗. ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและประชุมร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อเปิดมุมมองใหม่แบบไม่จำกัด
๘. ควรมีการจัดอบรมด้านเทคโนโลยีให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

๙. ควรมีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร สร้างความเข้าใจร่วมกัน ปรับทัศนคติการทำงาน คำนึงถึงส่วนรวมเป็นหลัก

๑๑. ควรมีการจัดอบรมเพื่อละลายพฤติกรรมของคนในองค์กร เพื่อสร้างความเข้าใจและความสามัคคีให้กับคนในองค์กร

