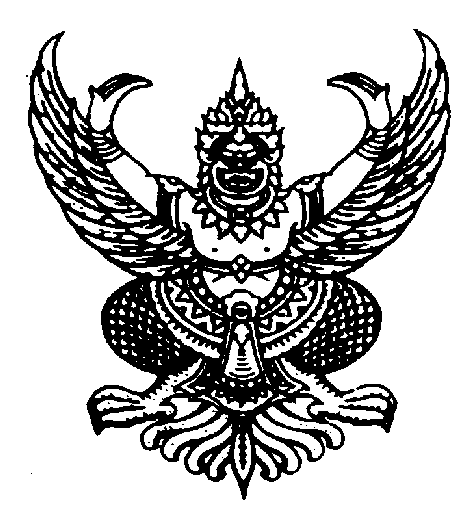
****

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน**

**เรื่อง หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล**

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

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 28 มกราคม 2562 และข้อ 5 ของคำสั่งหัวหน้ารักษาความสงบแห่งชาติที่ 8/2560 เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 ประกอบกับมาตรา 17(5) และมาตรา 23 วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ 12/2561 เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2561

ข้อ 22 บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นมีเงื่อนไขให้ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งต้องดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งอย่างน้อยสองปี จึงจะโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานราชการอื่นได้ ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง กรณีมีเหตุผลจำเป็นอย่างยิ่งและเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดถึงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หากผู้ใดผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว แต่ยังดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นไม่ครบสองปี ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลอาจพิจารณาให้โอนไปดำรงตำแหน่งสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในกลุ่มภาค/เขตที่ผู้นั้นได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ด้วยการโอนและรับโอนได้เป็นการเฉพาะราย ทั้งนี้ เหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ 32 ความในข้อ 22 ให้นำไปบังคับใช้กับผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตามประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2560 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2560ที่ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ.2560 ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

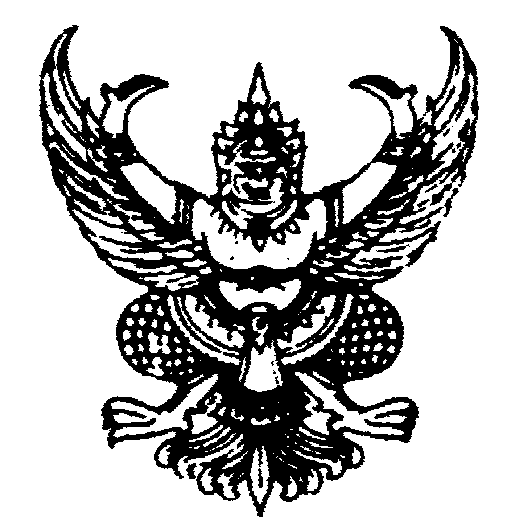
ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

ชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ

(นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน**

**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล**

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

โดยที่ ก.อบต.ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.2558 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2563 - 30 กันยายน 2563) ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพนักงานส่วนตำบลให้คำนึงถึงระบบการบริหาร

ผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

* 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพ

ของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

* 1. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก

สมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

1. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือ

สมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

* 1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการ

ประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรม ในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

* 1. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการ

ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก 5 ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน 3 ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร 4 ด้าน

3. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น 5 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

4. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

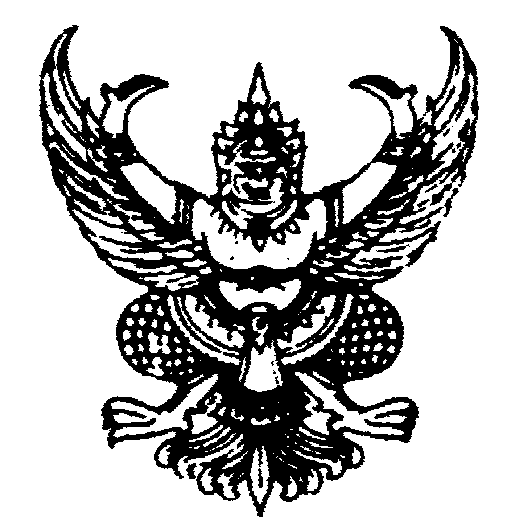
ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2563

ชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ

(นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน**

**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล**

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

โดยที่ ก.อบต.ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.2558 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ครั้งที่ 1 ( 1 ตุลาคม 2562 - 31 มีนาคม 2563) ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพนักงานส่วนตำบลให้คำนึงถึงระบบการบริหาร

ผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

* 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพ

ของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

* 1. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก

สมรรถนะประจำตัวผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

1. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือ

สมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

* 1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการ

ประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรม ในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

* 1. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการ

ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก 5 ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน 3 ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร 4 ด้าน

3. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น 5 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

4. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

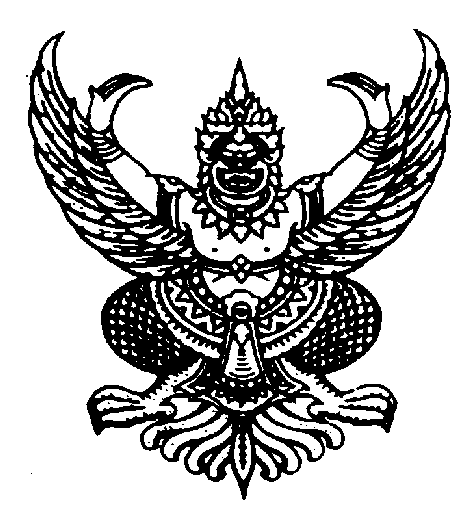
ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

ชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ

(นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

****

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน**

**เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล**

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

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่13 ) พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 18 เมษายน 2562 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 26 วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา17(5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และมติของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลในการประชุมครั้งที่ 10/2561 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ.2561 มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งการย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ.2544 หมวด 4 การโอนและการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อ 26 การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นโดยความ

สมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

1. การโอนและรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือผู้ที่

ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.กำหนด

1. การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับและตำแหน่งเดียวกันใน

ตำแหน่งที่ว่าง

1. การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกันในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับและ

ตำแหน่งเดิม ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

1. การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับเดิม โดยตำแหน่งที่ต่ำกว่าเดิม

หรือมาดำรงตำแหน่งในประเภท สายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิมในองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

1. การโอนและรับโอนผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเดิม ตาม (4) แล้วประสงค์ขอโอนหรือขอ

ย้ายไปแต่งตั้งในตำแหน่งเดิม

การโอนและรับโอน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องประสานกัน โดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด)แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

หลักเกณฑ์การคัดเลือก และวิธีการคัดเลือกเพื่อรับโอน ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหารเพื่อแต่งตั้งให้มีระดับสูงขึ้นตามที่กำหนดในหมวด 1 ว่าด้วยการคัดเลือก มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

ชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ

(นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

**.**

****

**แผนพัฒนาบุคลากร**

**องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน**

**อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา**

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - ๒๕63

**คำนำ**

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี ( พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3 ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3 ) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ( พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3 ) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

**สารบัญ**

**หน้า**

**ส่วนที่ ๑** หลักการและเหตุผล ๑

**ส่วนที่ ๒** วัตถุประสงค์และเป้าหมาย 3

**ส่วนที่ ๓** หลักสูตรการพัฒนา ๑8

**ส่วนที่ ๔** วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา 20

**ส่วนที่ ๕** งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๒9

**ส่วนที่ ๖** การติดตามและประเมินผล 31

**ภาคผนวก**

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

**ส่วนที่ ๑**

**หลักการและเหตุผล**

**๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

**๑.๑ ภาวการณ์เปลี่ยนแปลง**

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

**๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖**

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

- ๒ -

**๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา**

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

- ๓ –

**ส่วนที่ ๒**

**วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา**

**๑. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง

ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ

ประสิทธิผลมากที่สุด

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

**๒. เป้าหมายของการพัฒนา**

**2.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประกอบด้วย

๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล

๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**๒.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียนทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี

- 4 -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านบุคลากร**  ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้  - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ  - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง  - ด้านการบริหาร  - ด้านคุณธรรม จริยธรรม  ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา  ๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ศึกษาดูงาน  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ | พ.ศ.๒๕61 - ๒๕๖3 | ตามข้อบัญญัติ อบต.ตะเคียน |  |

- 5 -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม**  ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม  ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม  ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ | พ.ศ.๒๕61 - ๒๕๖3 | ตามข้อบัญญัติ อบต.ตะเคียน |  |

- 6 -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านอื่น ๆ**  ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว  ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน  ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน | พ.ศ.๒๕61 - ๒๕๖3 | ตามข้อบัญญัติ อบต.ตะเคียน |  |

- 7 -

**มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ**

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

**มาตรการดำเนินการทางวินัย**

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

- 8 –

**3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน**

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

**วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน**

**“ทันสมัย ร่วมใจประสาน**

**บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”**

**ทันสมัย (M : Modern)**

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

**ร่วมใจประสาน (U : UMTY)**

: ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองควายตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

**บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)**

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 ม. 3/1 การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี...

**เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)**

: ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองควายจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

**พันธกิจ**

* สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
* ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมี ส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
* ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.ตะเคียนทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
* เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
* ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลการในสังกัดทุกหน่วยงาน

- ๙ -

**เป้าหมายเชิงกลยุทธ์**

* บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
* ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.ตะเคียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
* วิชาการและระบบสารสรเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
* กระบวนการเรียนรู้ของบุคลการสังกัด อบต.ตะเคียน มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis**

**จุดแข็ง (Sternths : S)**

* 1. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลการโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
  2. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
  3. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่อำเภอด่านขุนทด
  4. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
  5. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
  6. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเตอร์เน็ตภายในสำนักงาน

**จุดอ่อน (Weaknesses : W)**

1. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
2. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
3. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฎิบัติ

**โอกาส (Opportunities : O)**

1. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
2. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเตอร์เน็ต เป็นต้น
3. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
4. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
5. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
6. อบต.ให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

- ๑๐ -

**อุปสรรค (Threat : T)**

1. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
2. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
3. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
4. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
5. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

**ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร**

1. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
2. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
3. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
4. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์(result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
5. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของแต่ละบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

**ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร**

1. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
3. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
4. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
5. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
6. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

**ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร**

1. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
2. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
3. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

- ๑๑ -

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน**

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

* 1. แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
  2. แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆในสังกัด อบต.ตะเคียน
  3. แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
  4. แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ อบต.หนองควาย
  5. แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

2.1 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น

(หลักสูตรกลาง)

2.2 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ

(หลักสูตรเฉพาะด้าน)

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization)

* 1. แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน
  2. แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

- ๑๒ -

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนงาน/โครงการ** | **ตัวชี้วัด**  **ผลการดำเนินงาน** | **รายละเอียดโครงการ** |
| **1.1 แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร**   * การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน   อบต.ตะเคียน   * การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง | * จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน   อบต.ตะเคียน   * จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง | * จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต.ตะเคียน * จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ 1 ครั้ง รวม 12 ครั้ง/ปี |
| **1.2 แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดอบต.ตะเคียน**   * การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด * การหาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร * การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร * การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร อบต.ตะเคียน | * หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด อบต.ตะเคียนจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดปีงบประมาณ 255๘-25๖๐ แล้วเสร็จ * ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็น(Training Need) และมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด * มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณของทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน * มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ 255๘-25๖๐ * มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดพื้นที่ อบต.ตะเคียน | * ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัดอบต.ตะเคียนจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด * ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็น(Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคากรในสังกัด * จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 255๘- 25๖๐ ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที |

- ๑๓ -

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนงาน/โครงการ** | **ตัวชี้วัด**  **ผลการดำเนินงาน** | **รายละเอียดโครงการ** |
| **1.3 แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร**   * มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด * การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด * การดำเนินการทางวินัย * การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด | * มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ * มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด * มีการดำเนินการทางวินัย * มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด | * ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที * จังหวัดเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบ การแต่งตั้งข้าราชการระดับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดต่อส่วนราชการต้นสังกัด * นายกอบต.สามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด * ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด |
| **1.4 แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทัศนศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ**   * การจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ * โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ * โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายใน ประเทศและต่างประเทศ | * มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ * มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศตามความต้องการขององค์กร * มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก | * มีการจัดทำข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ (Put the Right man on the Right job) นำไปสู้การจัดตั้งธนาคารสมอง (Think Tank) * ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กรโดยการสนับสนุนทุนของส่วนราชการต้นสังกัด,ทุนส่วนตัว,จังหวัด CEO หน่วยงานส่วนท้องถิ่น/องค์กร และรัฐวิสาหกิจต่างๆ เช่น อบจ./อบต.,ธนาคาร,บริษัท,ห้างร้านต่างๆในพื้นที่ * มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอก ในต่างประเทศ เช่น อังกฤษ,แคนาดา และกลุ่มประเทศเอเชีย (กลุ่มประเทศเพื่อบ้านเพื่อศึกษาและแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม) |

- ๑๔ -

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนงาน/โครงการ** | **ตัวชี้วัด**  **ผลการดำเนินงาน** | **รายละเอียดโครงการ** |
| **2.1 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)**  **2.2 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)** | * มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง * มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ | * กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่างๆ * ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด |

- ๑๕ -

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนงาน/โครงการ** | **ตัวชี้วัด**  **ผลการดำเนินงาน** | **รายละเอียดโครงการ** |
| **3.1 แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน**  **3.2 แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด**   * + โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.ตะเคียน   + โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างอบต.ตะเคียนและองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน | * มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ * มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.ตะเคียน * มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.ตะเคียน | * จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ปี 255๘-25๖๐ * สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.ตะเคียน เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ * จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.ตะเคียน เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร |

**๔. การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัตความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มากน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

**๔.๑ การบริหารจัดการ**

การบริหารจัดการและติดตามผลการทำงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน จะดำเนินการดังนี้

* 1. ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ทำหน้าที่ วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน โดยมีผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล แสดงดังรูปที่ ๔.1

- ๑๖ -

งานบริหารงานบุคคล

นายก อบต.ตะเคียน (CEO)

ปลัด อบต.ตะเคียน

(CKO)

คณะกรรมการพัฒนายุทธศาสตร์กำลังคน องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

กองสวัสดิการสังคม

สำนักงานปลัด

กองสาธารณสุข

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองช่าง

กองคลัง

**รูปที่ ๔.1 แสดงโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล**

ความหมาย สายการบังคับบัญชาโดยตรง

การประสานงาน

Flow ของการรายงาน

* 1. ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน รายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุก 3 เดือน
  2. เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารงานบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนดำเนินการไปตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลในทางปฏิบัติ จึงต้องดำเนินการต่อไป

- ๑๗ -

* 1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนที่สองคล้องกับแผนแม่บทฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน
  2. สร้างความเข้าในแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับและนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

**๕. การติดตามประเมินผล**

เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

กำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามแผนแม่บทฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น 2 ระดับ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดตามเป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นการวัดประสิทธิผลของแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา (Output)

๒. ตัวชี้วัดระดับโครงการ เป็นการวัดความสำเร็จและผลกระทบของโครงการ

- ๑๘ –

**ส่วนที่ ๓**

**หลักสูตรการพัฒนา**

**๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. 2561 – ๒๕๖3)**

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

**๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชการอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕6๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหาราชการแผ่นดิน

**๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

**๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง**

1. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
4. หลักสูตรด้านการบริหาร
5. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
6. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
7. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

- ๑๙ -

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

**หมายเหตุ** ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา

สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการ

เดียวกันได้

**๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา**

๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ

๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

- ๒๐ -

**ส่วนที่ ๔**

**วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**

**วิธีการพัฒนา**

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดาเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

**๑. วิธีการดำเนินการ**

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจาเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คาปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

**๒. แนวทางการดำเนินการ**

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดาเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน เป็นผู้ดำเนินการ

**๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา**

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕60 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕61

๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕62 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕61 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕62

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖3 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕62 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖3

**๔. โครงการตาม**แผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

/แผนภาพ...

- ๒๑ -

**แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร**

#### เริ่มต้น

**๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน**

**๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น**

**๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น**

**๑. การเตรียมการและการวางแผน**

**๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ**

**การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่ เหมาะสม เช่น**

**- การปฐมนิเทศ**

**- การสอนงาน การให้คำปรึกษา**

**- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ**

**- การฝึกอบรม**

**- การให้ทุนการศึกษา**

**- การดูงาน**

**- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา**

**- ฯลฯ**

**จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความความสำเร็จ ความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน**

**๓. การติดตามและประเมินผล**

###### ปรับปรุง

- ๒๒ –

**วิธีการพัฒนา**

**แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕63)**

**วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**

| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา** | | | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปี ๒๕61 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕62 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕63 (จำนวนคน)** | **อบต.**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น** |
| ๑  ๒  ๓  ๔  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23 | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานธุรการ/พนักงานบันทึกข้อมูลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี  การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อ  ระดับปริญญาโท  การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม  การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม  1 ครั้ง/ปี  พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม  1 ครั้ง/ปี  คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา  คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา  พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง /ปี | ๑  ๑  ๑  ๑  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  3  3  22  3  3  38  38 | ๑  ๑  ๑  ๑  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  3  3  22  3  3  38  38 | ๑  ๑  ๑  ๑  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  3  3  22  3  3  38  38 | /  /  / | /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  / |

- ๒๖ -

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **60** | **พ.ย.**  **60** | **ธ.ค.**  **60** | **ม.ค.**  **61** | **ก.พ.**  **61** | **มี.ค.**  **61** | **เม.ย.**  **61** | **พ.ค.**  **61** | **มิ.ย.**  **61** | **ก.ค.**  **61** | **ส.ค.**  **61** | **ก.ย.**  **61** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือนกำนันผู้ใหญ่บ้าน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน  สมาชิก อบต. ผู้บริหาร | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ  สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๗ | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๘ | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- ๒๗ -

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕62**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **61** | **พ.ย.**  **61** | **ธ.ค.**  **61** | **ม.ค.**  **62** | **ก.พ.**  **62** | **มี.ค.**  **62** | **เม.ย.**  **62** | **พ.ค.**  **62** | **มิ.ย.**  **62** | **ก.ค.**  **62** | **ส.ค.**  **62** | **ก.ย.**  **62** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือนกำนันผู้ใหญ่บ้าน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน  สมาชิก อบต. ผู้บริหาร | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ  สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๗ | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๘ | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- ๒๘ -

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **62** | **พ.ย.**  **62** | **ธ.ค.**  **62** | **ม.ค.**  **63** | **ก.พ.**  **63** | **มี.ค.**  **๖3** | **เม.ย.**  **๖3** | **พ.ค.**  **๖3** | **มิ.ย.**  **๖3** | **ก.ค.**  **๖3** | **ส.ค.**  **๖3** | **ก.ย.**  **๖3** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือนกำนันผู้ใหญ่บ้าน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน  สมาชิก อบต. ผู้บริหาร | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ  สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๗ | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๘ | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | งบ อบต.ตะเคียน |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- ๒๙ -

**ส่วนที่ ๕**

**งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

**งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **งบประมาณ (บาท)** | **ที่มาของงบประมาณ** |
| **๒๕61 – ๒๕63** |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่น  ที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๕ | หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 40,000 | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย  และแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 35,000 | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 11 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 12 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 13 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 14 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |

- ๓๐ -

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **งบประมาณ (บาท)** | **ที่มาของงบประมาณ** |
| **๒๕61 – ๒๕๖3** |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๒๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานธุรการ/พนักงานบันทึกข้อมูลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๒๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๒๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๐ | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี | ๑๐๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๑ | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท | ๑๘๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๒ | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม | 40,000 | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 23 | จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ | - | - |

- ๓๑ -

**ส่วนที่ ๖**

**การติดตามและประเมินผล**

**๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร**

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประกอบด้วย

1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปรานกรรมการ

2. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ กรรมการ

3. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

4. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ

6. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

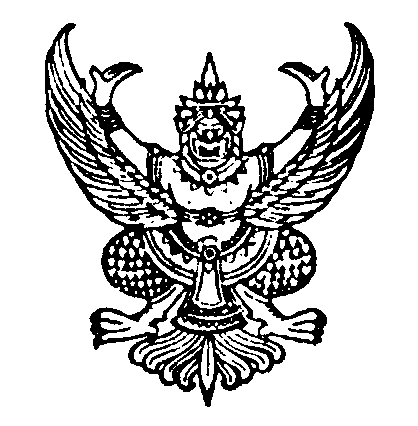
7. นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทราบ

**บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

**ภาคผนวก**



**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน**

#### ที่ 40 / ๒๕61

# **เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3)**

**………………………...............…………………..**

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙ – ข้อ ๒๙๕ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ดังนี้

1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประธานกรรมการ

2. หัวหน้าสำนักงานปลัด กรรมการ

3. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

4. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ

6. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

7. นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

# ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

# สั่ง ณ วันที่ 5 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕61

ชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ

**( นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ )**

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ปฏิบัติหน้าที่**

**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน**

**รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3)**

**ครั้งที่ ๑/ ๒๕61**

## วันที่ 5 กุมภาพันธ์ ๒๕61 เวลา 09.๐๐ น.

**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา**

**.................................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
| ๑ | นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน | ชัยวรวัฒน์ |  |
| ๒ | นางพัชรินทร์ รุ่งเรือง | หัวหน้าสำนักปลัด | พัชรินทร์ |  |
| ๓ | นางหนึ่งฤทัย สมเดช | ผู้อำนวยการกองคลัง | หนึ่งฤทัย |  |
| ๔ | นายสุเนตร นามโคตศรี | ผู้อำนวยการกองช่าง | สุเนตร |  |
| ๕ | นางรัชนีกร เหิดขุนทด | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | รัชนีกร |  |
| ๖ | นางกนกกร ธิมะดี | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กนกกร |  |
| ๗ | นางยุพิน แถมกิ่ง | นักทรัพยากรบุคคล | ยุพิน |  |

**ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3)**

**ครั้งที่ ๑/ ๒๕61**

## วันที่ 5 กุมภาพันธ์ ๒๕61 เวลา 09.๐๐ น.

**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา**

**.................................................**

## ผู้มาประชุม

1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน เป็นประธานกรรมการ

2. หัวหน้าสำนักงานปลัด กรรมการ

3. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

4. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ

6. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

7. นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

## เริ่มประชุมเวลา 09.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และ ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ปลัด อบต. - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ที่ 40/๒๕61 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2561 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด

นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙ – ข้อ ๒๙๕

มติที่ประชุม - รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา**

ปลัด อบต. - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3) เพื่อให้เป็น

ไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมี

การพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

- ให้นางยุพิน แถมกิ่ง เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3)

นางยุพิน - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – ๒๕63) นั้น

จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕61 – ๒๕๖3)

และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการ

พัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการ

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร

โดยมีรายละเอียดดัง

|  |  |
| --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** |
|
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๕ | หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |

|  |  |
| --- | --- |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| 11 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| 12 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| 13 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| 14 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| 15 | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างสำรวจ/นายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |

|  |  |
| --- | --- |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานธุรการ/พนักงานบันทึกข้อมูลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๑๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๒๐ | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี |
| ๒๑ | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท |
| ๒๒ | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม |
| 23 | จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ |

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ**

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑1.4๐ น.

ลงชื่อ ยุพิน แถมกิ่ง เลขานุการผู้ บันทึกรายงานการประชุม

( นางยุพิน แถมกิ่ง )

นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ ชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ ประธานกรรมการ ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

( นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

**ที่**  สป.76701 /๒๕61 **วันที่** 5 กุมภาพันธ์ 2561

**เรื่อง** ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕61 – 2563

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3 เพื่อใช้แผนการพัฒนาบุคลากรเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศกคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

2. นางพัชรินทร์ รุ่งเรือง หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ

3. นางหนึ่งฤทัย สมเดช ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

4. นายสุเนตร นามโคตศรี ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

5. นางกนกกร ธิมะดี ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

6. นางรัชนีกร เหิดขุนทด ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ

7. นางยุพิน แถมกิ่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

(นางยุพิน แถมกิ่ง) นักทรัพยากรบุคคล

- ๒ -

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

- เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

เห็นควร.................................................................................................................................................................

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

(ลงชื่อ)

(นางพัชรินทร์ รุ่งเรือง)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็น............................................................................................................................................................

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

(ลงชื่อ)

(นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

- คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

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

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

(ลงชื่อ)

(นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

**ที่**  สป. 76701 /๒๕61 **วันที่** 5 กุมภาพันธ์ ๒๕61

**เรื่อง** ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ประจำปี พ.ศ. ๒๕61 –๒๕๖3

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติ และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรพิจารณาลงนามอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ) ยุพิน แถมกิ่ง

(นางยุพิน แถมกิ่ง) นักทรัพยากรบุคคล

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

- เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

เห็นควร.................................................................................................................................................................

(ลงชื่อ) พัชรินทร์ รุ่งเรือง

(นางพัชรินทร์ รุ่งเรือง)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็น............................................................................................................................................................

(ลงชื่อ) ชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ

(นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

- คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

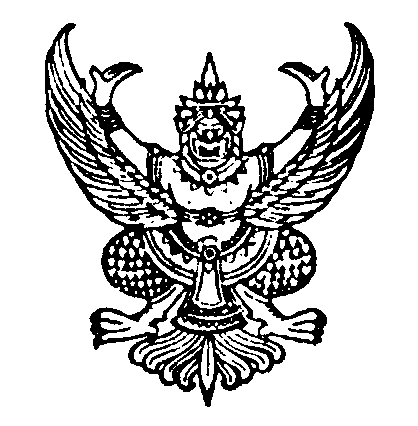
..............................................................................................................................................................................

(ลงชื่อ)

(นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน



**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน**

#### ที่ 41 / ๒๕61

# **เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร**

# **(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3)**

**………………………...............…………………..**

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒๓) พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๑๒ ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติ และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ดังนั้น เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ประธานกรรมการ

2. หัวหน้าสำนักงานปลัด กรรมการ

3. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

4. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ

6. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

7. นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

# มีหน้าที่ จัดระบบการตรวจสอบ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากร ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและทราบผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

# ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

# สั่ง ณ วันที่ 5 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561

ชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ

**( นายชัยวรวัฒน์ อินทรวงษ์โชติ )**

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน ปฏิบัติหน้าที่**

**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน**