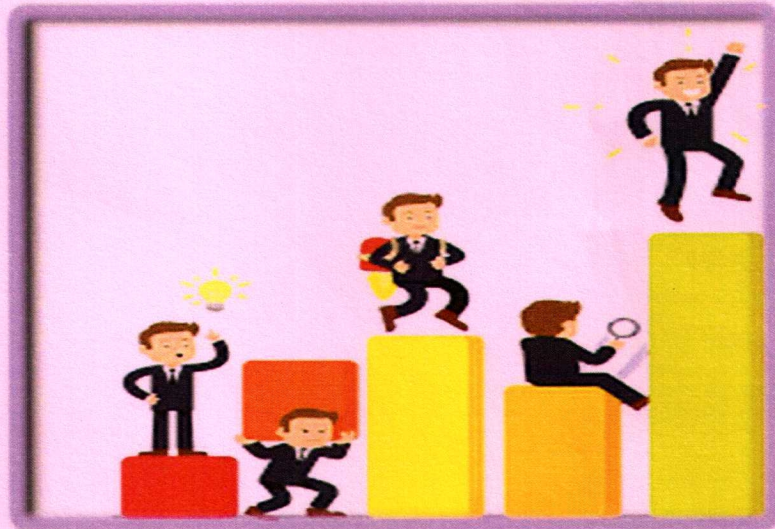




แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕)



องค์การบริหารส่วนตำบลตำหารุ
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี (ก.อบต. จังหวัดเพชรบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระเบียบวาระที่ ๕.๔ การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสอชิง เอี่ยมละออง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๒
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาคูคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาคูคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของคูคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของคูคลากร	๑๑
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาคูคลากร	๑๔
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาคูคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๕
๓.๔ การพัฒนาคูคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๘
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๙
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร	๒๒
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๒
๔.๓ ค่านิยม	๒๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร	๒๓
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาคูคลากร	๒๕
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๙
๕.๓ บทสรุป	๓๐

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

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. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบล นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่อย่างภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ให้มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำบูลำภู อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด
๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรได้แก่
 - ๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - ๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
 - ๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ในองค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม 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. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในองค์กรบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ในองค์กรบริหารส่วนตำบล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๔ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๕ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

(๒) ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๒. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

การสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อ เพื่อนำมาผล มาวิเคราะห์สรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับ ความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเก็บข้อมูลจาก แบบสำรวจฯ จากกลุ่มเป้าหมาย คือ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อ โดยแบ่งความต้องการพัฒนาเป็น ๓ ประเด็น และในแต่ละประเด็นเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ

จากผลสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร สามารถจัดลำดับความสำคัญความต้องการของ บุคลากรจากมากไปหาน้อย ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๒๕
๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๐๔
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๐๔
๔. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑
๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑
๖. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๑
๗. ความรู้เรื่องงานธุรการงานสารบรรณ คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๑

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓
๒. ทักษะการประสานงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๖๓
๓. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๙๓
๔. ทักษะการบริหารข้อมูล คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๕๒
๕. ทักษะการบริหารโครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๘๑
๖. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๘๑
๗. ทักษะการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ คิดเป็นร้อยละ ๓.๗๐
๒. งานจัดทำงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๑
๓. งานช่าง คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๑
๔. งานธุรการ งานสารบรรณ คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๑

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

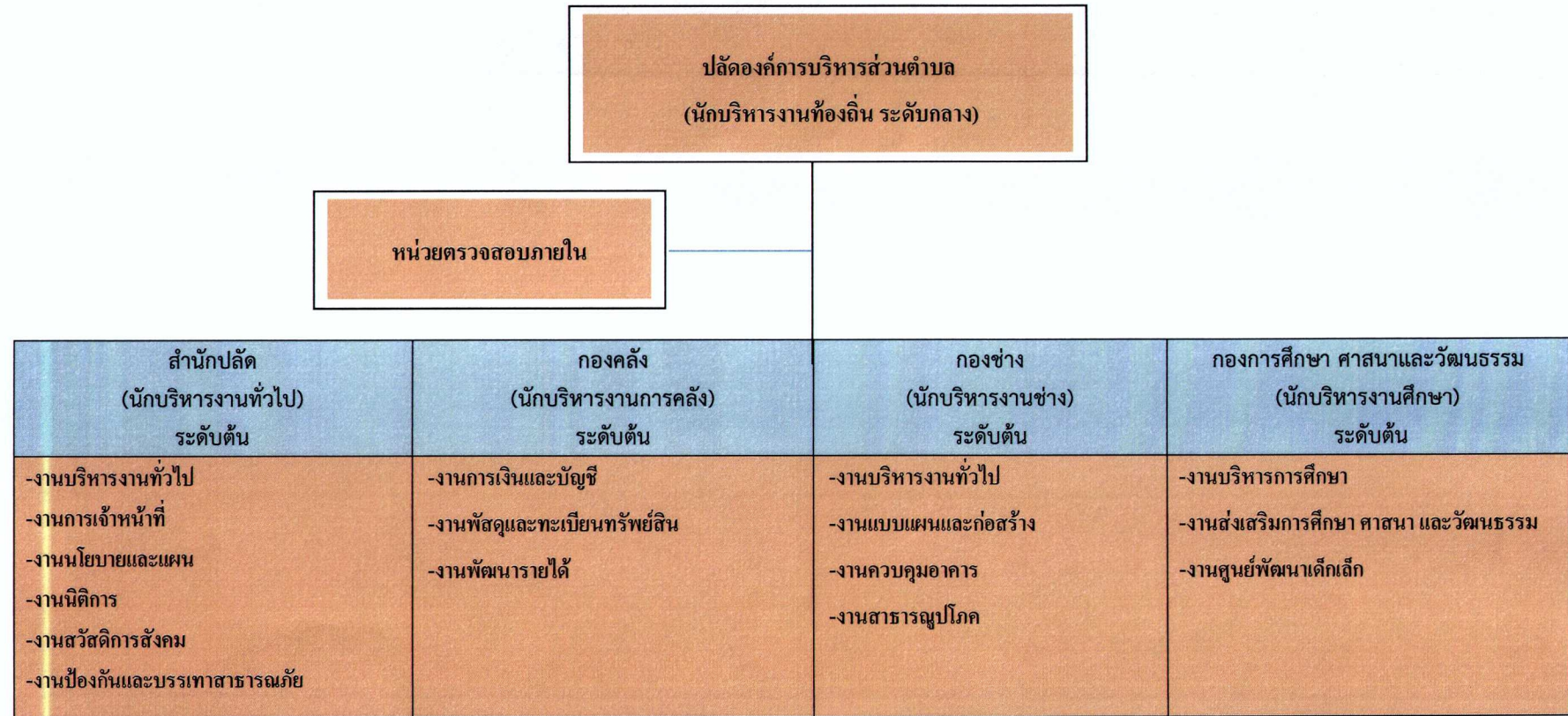
วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำหู่

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
- มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	- มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกันทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- ให้บริการประชาชนรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	- งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	- องค์กรบริหารส่วนตำบลตำหุ สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนานั้นต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	- บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	- เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	- เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์กรบริหารส่วนตำบลตำหุ ตั้งงบประมาณสำหรับฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิและประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกันรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ - บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	รวม
มีนครอง	๑		๑๑	๖	๓	๖	๒๗
ว่าง		๑	๑			๑	๓
รวม	๑	๑	๑๒	๖	๓	๗	๓๐

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลดำหวดวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลดำหวด ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ตำแหน่ง/สายงาน	ปีงบประมาณ								หมายเหตุ
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
ปลัด อบต. (บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) (00)	1	1	1			-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (01)									
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ทน.สป.)	1	1	1	1		-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	1	1	1	1		-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	1	1	1	1		-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	1	1	1	1		-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1		-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1		-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1		-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1		-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	2	2	2	2		-	-	-	
ภารโรง	1	1	1	1		-	-	-	
คนงาน	1	1	1	1		-	-	-	ว่างเดิม
กองคลัง (04)									
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	1	1	1	1		-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	1	1	1	1		-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	1	1	1	1		-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	1	1	1	1		-	-	-	
ลูกจ้างประจำ									
นักวิชาการคลัง	1	1	1	1		-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1		-	-	-	

ประเภท	งบอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	งบรายได้	งบเงินอุดหนุน	งบเงินช่วยเหลือ	งบเงินบริจาค	งบเงินช่วยเหลือ	งบเงินช่วยเหลือ	หมายเหตุ
กองช่าง (05)									
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	1	1	1	1	-	-	-		
นายช่างโยธา ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)									
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	1	1	1	1	-	-	-		ว่างเต็ม
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาเขื่อน									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	-	-	-	-		รออนุมัติ จัดสรร
ผู้ช่วยครู	3	3	3	3	-	-	-		
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	-	-	-	-	-	-		เงิน อุดหนุน ว่างเต็ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	-	-	-		ว่างเต็ม
รวม	30	31	30	30					

๒.๗ การจำแนกระดับคุณภาพทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลตำหริวิเคราะห์ข้อมูลจำแนกระดับคุณภาพทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณภาพทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำหริ ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนท้องถิ่น				๑๐	๔		๑๔
พนักงานครู				๑			๑
ลูกจ้างประจำ				๑			๑
พนักงานจ้าง			๔	๗			๑๑
รวม			๔	๑๘	๔		๒๖
คิดเป็นร้อยละ			๑๔.๘๑	๗๐.๓๘	๑๔.๘๑		๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลดำหวายวิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตำบลดำหวายที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการพัสดุ ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลดำหวายวิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลดำหวายที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ใกล้ชิดเกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)							คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔		
บริหารท้องถิ่น							๑	๑	
อำนาจการท้องถิ่น					๒	๑		๓	
วิชาการ				๑		๓	๒	๖	
ทั่วไป					๒		๑	๑	๔
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา							๑	๑	
ลูกจ้างประจำ							๑	๑	
พนักงานจ้าง		๓		๒	๓	๒		๑	๑๑
รวม									
คิดเป็นร้อยละ		๓		๓	๗	๖	๔	๔	๒๗

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อไร่วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อไร่ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ครู	๑			๑
๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๑	๑
รวม		๑		๑	๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำหารุ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตำหารุ กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำหารุทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำหารุ ประกอบด้วย ข้าราชการพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำหารุที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

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

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา นั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องรอยความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจ้างเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้

ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต. และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตำหุ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตำหุ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

3.6 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางสาวอภิสรภรณ์ เสนนาบุญพัฒน์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๓ ปี ๕ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)										
๒	นางสาววาทีณี แคใหญ่	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๓ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๓	นางสาวพิมพ์จี ศรีไสว	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	๑	-	-	
๔	นางสาวพริดี เวศเจริญ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๗ เดือน	-	๑	-	-	
๕	นางสาวอิสริย์ คงสี	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต นิเทศศาสตร์	๑๔ ปี ๓ เดือน	-	๑	-	-	
๖	นางสาวอรรวรรณ เสถียรเขต	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต นิเทศศาสตร์	๘ ปี ๙ เดือน	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)									
๗	นางสิริน เมืองสุข	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๒๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-	-	-	
๘	นางกชพร จันทระทีป	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๑๘ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร นักวิชาการเงิน และบัญชี	-	-	-	
๙	นางสาวนงุภรณ์ เจริญจันทร์	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔ ปี ๕ เดือน	-	๑	-	-	
๑๐	นายเลิศศักดิ์ อินทร์ปูลง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ									
๑๑	นางกัญญา เยี่ยมเพื่อน	นักวิชาการคลัง	-	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและบัญชี)	๒๑ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๒	นายอุเทน สีสะอาด	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๖ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	-	-	
๑๓	นายสุรชัย สมุทรภักดี	นายช่างโยธา	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยี อุตสาหกรรม)	๒๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร หัวหน้าส่วนโยธา	-	-	-	
๑๔	นางสาวสายฝน จิวโต	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๙ ปี	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)										
๑๕	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	-	-	-	-	-	
๑๖	นายมัธยม ทองคำ	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต (พลศึกษา)	๕ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาเขื่อน										
๑๗	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-	ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	-	-	-	-	-	
๑๘	นางสาวอารี วิเศษรจนา	ครู	ค.ศ.2 (ชก.)	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ศูนย์มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาตำบ่อตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาศูนย์ (Mission)

- ๑) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อ

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ให้บริการอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) ศูนย์มีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล
- ๓) ศูนย์มีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) ศูนย์มีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อ มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ
การสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	✓	✓	✓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	✓	✓	✓	๒๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม						๒๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	✓	✓	✓	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ตำหรุ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	✓	-	✓	๕๐,๐๐๐	-	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	✓	✓	✓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ตำหรุ
	๒. การจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)				-	-	-	๑) การพัฒนาตนเอง	ทุกส่วนราชการ อบต.ตำหรุ
รวม						๒๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	✓	✓	✓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	✓	✓	✓	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) จัดการความรู้ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตำหุ	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	✓	✓	✓	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ตำหุ
รวม						๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง อบต.ตำหรุ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	✓	✓	✓	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ตำหรุ
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	✓	✓	✓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ตำหรุ
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสามัคคี สมนามศักดิ์ในองค์กร	๑) โครงการคนดีศรีตำหรุ จัดกิจกรรมยกย่อง บุคคลต้นแบบ (แต่งกายดี)	ร้อยละของบุคคลที่ได้รับการยกย่องประจำปี (ร้อยละ ๘๐)	✓	✓	✓	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ตำหรุ
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	✓	✓	✓	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ตำหรุ
รวม						๓๑๐,๐๐๐	๓๑๐,๐๐๐	๓๑๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาคูคณากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาคูคณากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๒๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๓๑๐,๐๐๐	๓๑๐,๐๐๐	๓๑๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๗๘๐,๐๐๐	๖๘๐,๐๐๐	๖๘๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ

ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบางตำแหน่งที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพมากกว่าและภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด ดังนั้น พนักงานส่วนตำบลที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



ภาคผนวก

ภาคผนวก

(ระยะเวลาในการดำเนินการ)

แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตำพ้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีรายละเอียดดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ ๑ (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาสที่ ๒ (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาสที่ ๓ (ก.ค.-ก.ย.)	ไตรมาสที่ ๔ (ต.ค.-ธ.ค.)
๑. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ					
๑.๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๕๐,๐๐๐.			← →	
๑.๒ โครงการหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด	๒๐๐,๐๐๐	←	→		
๒. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง					
๒.๑ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐๐,๐๐๐				← →
๒.๒ โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๕๐,๐๐๐	←	→		
๒.๓ อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	๕๐,๐๐๐				← →
๒.๔ การจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	-			←	→

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ ๑ (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาสที่ ๒ (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาสที่ ๓ (ก.ค.-ก.ย.)	ไตรมาสที่ ๔3 (ต.ค.-ธ.ค.)
๓. การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้					
๓.๑ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐,๐๐๐.	←	→	→	→
๓.๒ การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-	←	→	→	→
๓.๓ จัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบรู	-		←	→	→
๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร					
๔.๑ โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อบต.ตำบรู	๑๐๐,๐๐๐			↔	
๔.๒ โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐			←	→
๔.๓ โครงการคนดีศรีตำบรูจัดกิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบ (แต่งกายดี)	-				
๔.๔ โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๒๐๐,๐๐๐				↔

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฯให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับ จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒๗ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประเภทของพนักงาน ดังข้อที่ ๑.๑-๑.๕

๑.๑ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

ผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามเพศ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศหญิง จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓๘ และเป็นเพศชาย จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๖๒

๑.๒ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามอายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่มีอายุ ๔๑-๕๐ ปี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๘๕ รองลงมาคือผู้มีอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๙๓ ผู้มีอายุ ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑ และผู้มีอายุ ๒๑-๓๐ ปี จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑

๑.๓ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่จบการศึกษาปริญญาตรี จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓๘ รองลงมาคือผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๘๑ ถัดมาคือมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑ และระดับ ปวส/ปวท. จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๗๐

๑.๔ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทพนักงาน

ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกตามประเภทพนักงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่เป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๖ รองลงมาเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๙๓ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๘๑ และลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๗๐

๑.๕ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด

ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด โดยเรียงจากมากไปน้อย ตามลำดับ

- สำนักปลัด (รวมปลัด) จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๔๕
- กองคลัง จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒
- กองช่าง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑

ตอนที่ ๒ หลักสูตรความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

๒.๑ หลักสูตรความต้องการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ และมีช่องตัวเลือกอื่น ๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มได้)

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน	๖๖.๖๖
๒	หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ	๕๑.๘๕
๓	หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ	๓๗.๐๔
๔	หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล	๔๐.๗๔
๕	หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	๓๓.๓๓
๖	หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ	๑๘.๕๒
๗	อื่น ๆ	๗.๕๑

๒.๒ ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

ช่วงเวลาที่ผู้แบบสำรวจสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

- จันทร์-ศุกร์ จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๙๖
- จันทร์-อาทิตย์ (ทุกวัน) จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒
- เสาร์-อาทิตย์ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๘๒

๒.๓ จำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรมสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรมที่ผู้ตอบแบบสำรวจสะดวกเข้ารับการฝึกอบรมโดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

- ๑ วัน จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๒๖
- ๒ วัน จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๖๓
- ๓ วัน จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑

ตอนที่ ๒ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

๒.๑ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลอบรมนอกสถานที่

๒.๒ ต้องการให้มีการฝึกอบรมที่เน้นภาคปฏิบัติมากกว่าภาคทฤษฎี

ตอนที่ ๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ ได้รับความรู้ มีทักษะเพิ่ม สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานต่อองค์กรได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๓.๒ ได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำความรู้ใช้ในการทำงานเพื่อให้มีการพัฒนาในงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตำหฺร โทร. ๐ ๓๒๔๙ ๒๓๘๖

ที่ - วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง สำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรและการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ อบต.ตำหฺร

ด้วย แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลตำหฺรจึงต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีความจำเป็นต้องสำรวจความต้องการของบุคลากรเพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรส่วนตำบลตำหฺรในการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความต้องการของบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลตำหฺรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรในส่วนราชการของท่านเพื่อประกอบในการประชุมพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

(นางสาวพิรดี เวศเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคล

-ทราบ

๑. นางสาวอภิสราภรณ์ เสนานาญธนพัฒน์ ปลัด อบต.ตำหฺร

๒. นายอุเทน สีสะอาด ผอ.กองช่าง

๓. นางสาวสิริน เมืองสุข ผอ.กองคลัง

๔. นางสาววาทีณี แคนใหญ่ หัวหน้าสำนักปลัด

😊แบบสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี😊

วัตถุประสงค์

เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฯให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ

ชาย หญิง

๑.๒ อายุ

๒๑ - ๓๐ ปี ๓๑ - ๔๐ ปี ๔๑ - ๕๐ ปี ๕๑ ปีขึ้นไป

๑.๓ อายุราชการ

๑ - ๕ ปี ๖ - ๑๐ ปี ๑๑ - ๑๕ ปี ๑๖ ปีขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา

มัธยมศึกษาตอนปลาย ปวช. ปวส./ปวท. อนุปริญญา
 ปริญญาตรี ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท

๑.๕ สถานภาพข้าราชการ/ทำงาน

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ
 พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๖ สถานภาพข้าราชการ/ทำงาน

สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดความต้องการพัฒนาของบุคลากร (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

๑. ด้านทักษะ		๒. ด้านความรู้	
<input type="checkbox"/>	การบริหารโครงการ	<input type="checkbox"/>	ความรู้เรื่องกฎหมาย
<input type="checkbox"/>	การใช้คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/>	ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
<input type="checkbox"/>	การเขียนหนังสือราชการ	<input type="checkbox"/>	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
<input type="checkbox"/>	การเขียนรายงานและสรุปรายงาน	<input type="checkbox"/>	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
<input type="checkbox"/>	การสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้	<input type="checkbox"/>	ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
<input type="checkbox"/>	การประสานงาน	<input type="checkbox"/>	ความรู้เรื่องงานธุรการงานสารบรรณ
<input type="checkbox"/>	การบริหารข้อมูล	<input type="checkbox"/>	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
		๓. การพัฒนางาน	
		<input type="checkbox"/>	งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
		<input type="checkbox"/>	งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
		<input type="checkbox"/>	งานธุรการ งานสารบรรณ
		<input type="checkbox"/>	อื่น ๆ

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....
.....

😊ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ😊

😊แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี😊

วัตถุประสงค์ เพื่อนำผลที่ได้จากการสำรวจไปจัดทำแผนและหลักสูตรการอบรมที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ

- ชาย หญิง

๑.๒ อายุ

- ๒๑ - ๓๐ ปี ๓๑ - ๔๐ ปี ๔๑ - ๕๐ ปี ๕๑ ปีขึ้นไป

๑.๓ อายุราชการ

- ๑ - ๕ ปี ๖ - ๑๐ ปี ๑๑ - ๑๕ ปี ๑๖ ปีขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา

- มัธยมศึกษาตอนปลาย ปวช. ปวส./ปวท. อนุปริญญา
 ปริญญาตรี ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท

๑.๕ ประเภทพนักงาน

- พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ
 พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๖ สำนัก/กองที่สังกัด

- สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 หน่วยตรวจสอบภายใน

ตอนที่ ๒ รายละเอียดความต้องการฝึกอบรม

๒.๑ หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- หลักสูตรความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ
 หลักสูตรการพัฒนาทักษะส่วนบุคคล
 หลักสูตรการพัฒนาภาษาต่างประเทศ
 หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
 อื่น ๆ

๒.๒ ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

- จันทร์-ศุกร์
 เสาร์-อาทิตย์
 จันทร์-อาทิตย์ (ทุกวัน)

๒.๓ จำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรมสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

- ๑ วัน
 ๒ วัน
 ๓ วัน
 อื่น ๆ

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการฝึกอบรม

.....

ตอนที่ ๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ โทร. ๐ ๓๒๔๙ ๒๓๘๖

ที่ - วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรและผลสำรวจความต้องการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ ได้ขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อนำผลการสำรวจมาวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในองค์กร นั้น

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ได้รับแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรของทุกส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ฝัก


(นางสาวพิรดี เวศเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด..... ฝัก ๒๘/๘/๖๖


(นางสาววาทินี แคนใหญ่)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด..... ฝัก ๒๘/๘/๖๖


(นางสาวอภิสราภรณ์ เสนานาญธนพัฒน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

ทราบ


(นายสัจจ เยี่ยมละออง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

**สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี**

การสำรวจข้อมูลความต้องการพัฒนาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาคณา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาคณา นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาขององค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจ ทั้งหมด ๒๗ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ อายุราชการ การศึกษา สถานภาพการรับราชการ และสถานภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียดแบบสำรวจที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาของบุคลากร แยกออกเป็น ๓ ประเด็น คือ

- ๑. ความต้องการพัฒนาด้านทักษะ
- ๒. ความต้องการพัฒนาด้านความรู้
- ๓. ความต้องการพัฒนางาน

ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ และมีช่องตัวเลือกอื่น ๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มเติมได้

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑.๑ เพศ		
ชาย	๑๙	๗๐.๓๘
หญิง	๘	๒๙.๖๒
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐
๑.๒ อายุ		
๒๑-๓๐ ปี	๓	๑๑.๑๑
๓๑-๔๐ ปี	๓	๑๑.๑๑
๔๑-๕๐ ปี	๑๔	๕๑.๘๕
๕๑ ปีขึ้นไป	๗	๒๕.๙๓
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐
๑.๓ อายุราชการ		
๑-๕ ปี	๗	๒๕.๙๒
๖-๑๐ ปี	๔	๑๔.๘๑
๑๑-๑๕ ปี	๗	๒๕.๙๒
๑๖ ปีขึ้นไป	๙	๓๓.๓๓
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑.๔ การศึกษา		
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓	๑๑.๑๑
ปวช.	-	
ปวส./ปวท.	๑	๓.๗๐
อนุปริญญา	-	
ปริญญาตรี	๑๙	๗๐.๓๘
ปริญญาโท	๔	๑๔.๘๑
สูงกว่าปริญญาโท	-	
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐
๑.๕ สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน		
พนักงานส่วนตำบล	๑๕	๕๕.๕๖
ลูกจ้างประจำ	๑	๓.๗๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	๒๕.๙๓
พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๑๔.๘๑
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐
๑.๖ หน่วยงาน		
สำนักปลัด	๑๒	๔๔.๔๕
กองคลัง	๖	๒๒.๒๒
กองช่าง	๓	๑๑.๑๑
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๖	๒๒.๒๒
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐

จากข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำรุ พบว่า

๑. ผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศหญิง มีจำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๐๗
๒. ช่วงอายุของผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุดอยู่ระหว่าง ๔๑-๕๐ ปี มีจำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๘๕
๓. ช่วงอายุราชการของผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุด ๑๖ ปี ขึ้นไป มีจำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓
๔. ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓๘
๕. ระดับสถานภาพการรับราชการของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นพนักงานส่วนตำบล มีจำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๖
๖. ระดับหน่วยงานของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นสำนักปลัด มีจำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๔๕

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดความต้องการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำพั่ว

๒.๑ ท่านมีความต้องการพัฒนาในด้านใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

สามารถจัดลำดับความสำคัญความต้องการของบุคลากรจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ลำดับ	ด้านการพัฒนาที่ต้องการ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	ด้านความรู้		
๑.๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	๑๖	๕๙.๒๕
๑.๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๐	๓๗.๐๔
๑.๓	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐	๓๗.๐๔
๑.๔	ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๓	๑๑.๑๑
๑.๕	ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๓	๑๑.๑๑
๑.๖	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒	๗.๔๑
๑.๗	ความรู้เรื่องงานธุรการงานสารบรรณ	๒	๗.๔๑
๒	ด้านทักษะ		
๒.๑	การใช้คอมพิวเตอร์	๙	๓๓.๓๓
๒.๒	การประสานงาน	๘	๒๙.๖๓
๒.๓	การเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๗	๒๕.๙๓
๒.๔	การบริหารข้อมูล	๕	๑๘.๕๒
๒.๕	การบริหารโครงการ	๔	๑๔.๘๑
๒.๖	การเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๔	๑๔.๘๑
๒.๗	การสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๓	๑๑.๑๑
๓	การพัฒนางาน		
๓.๑	งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ	๑	๓.๗๐
๓.๒	งานจัดหางบประมาณ	๒	๗.๔๑
๓.๓	งานช่าง	๒	๗.๔๑
๓.๔	งานธุรการ งานสารบรรณ	๒	๗.๔๑

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในด้านความรู้ที่จำเป็นในงาน (เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๒๕ รองลงมาเป็นความต้องการพัฒนาด้านความรู้ เรื่องกฎหมาย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๐๔ และความต้องการพัฒนาของบุคลากรที่ต้องการน้อยที่สุด คือ การพัฒนางานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๗๐ ตามลำดับ

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

จากแบบสำรวจ ผู้ตอบแบบสำรวจไม่มีผู้ใดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

.....

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร (Training Need Survey) มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ โดยเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจความต้องการจากกลุ่มเป้าหมาย คือ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จากหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

จากผลการประเมินข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตาม เพศ อายุ วุฒิ การศึกษาและประเภทพนักงาน ดังข้อที่ ๑.๑-๑.๕

๑.๑ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

ผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นเพศหญิง จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓๘ และเป็นเพศชาย จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๖๒

๑.๒ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุ ๔๑-๕๐ ปี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๘๕ รองลงมาคือผู้มีอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๙๓ ผู้มีอายุ ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑ และผู้มีอายุ ๒๑-๓๐ ปี จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑

๑.๓ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จบการศึกษาปริญญาตรี จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓๘ รองลงมาคือผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๘๑ ถัดมาคือมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑ และระดับ ปวส/ปวท. จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๗๐

๑.๔ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทพนักงาน

ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามประเภทพนักงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๖ รองลงมาเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๙๓ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๘๑ และลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๗๐

๑.๕ ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด

ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสำนัก/กองที่สังกัด โดยเรียงจากมากไปน้อย ตามลำดับ

- สำนักปลัด (รวมปลัด) จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๑๕
- กองคลัง จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒
- กองช่าง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑

ตอนที่ ๒ หลักสูตรความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

๒.๑ หลักสูตรความต้องการฝึกอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ และมีช่องตัวเลือกอื่น ๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มเติมได้)

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน	๖๖.๖๖
๒	หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ	๕๑.๘๕
๓	หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ	๓๗.๐๔
๔	หลักสูตรพัฒนาทักษะส่วนบุคคล	๔๐.๗๔
๕	หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	๓๓.๓๓
๖	หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ	๑๘.๕๒
๗	อื่น ๆ	๗.๔๑

๒.๒ ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

ช่วงเวลาที่ผู้แบบสำรวจสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม โดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

- จันทร์-ศุกร์ จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๙๖
- จันทร์-อาทิตย์ (ทุกวัน) จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒
- เสาร์-อาทิตย์ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๘๒

๒.๓ จำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรมสะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนวันที่เหมาะสมในการฝึกอบรมที่ผู้ตอบแบบสำรวจสะดวกเข้ารับการฝึกอบรมโดยเรียงจากมากไปน้อย ดังนี้

- ๑ วัน จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๒๖
- ๒ วัน จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๖๓
- ๓ วัน จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑

ตอนที่ ๒ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

๒.๑ ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลอบรมนอกสถานที่

๒.๒ ต้องการให้มีการฝึกอบรมที่เน้นภาคปฏิบัติมากกว่าภาคทฤษฎี

ตอนที่ ๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ ได้รับความรู้ มีทักษะเพิ่ม สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานต่อองค์กรได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๓.๒ ได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำความรู้ใช้ในการทำงานเพื่อให้มีการพัฒนาในงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

ที่ - - - - - วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุจำเป็นต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ขัอระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.๓ หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลว. ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------------|
| (๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและ
เลขานุการ |
| (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจนร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้ว เสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ-สกุลและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดที่แนบ

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่งฯ ที่แนบ



(นางสาวปรีดี เวศเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-สำเนาฉบับ-



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำพรู
ที่ ๒๖๘/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำพรูเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ดังนี้

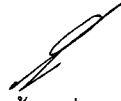
๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นักรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจนร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้ว เสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

/ทั้งนี้.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสิง อี่ยมละออง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ที่ _____ - _____ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ ที่ ๒๖๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้น เพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ ในวันอังคารที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสีง อี่ยมละออง)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

-ทราบ

๑. นายสีง อี่ยมละออง นายก อบต.ตำหรุ

๒. นางสาวอภิสรภรณ์ เสนานาญธนพัฒน์ ปลัด อบต.ตำหรุ

๓. นายอุเทน สีสะอาด ผอ.กองช่าง


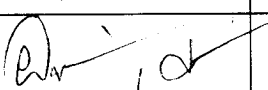
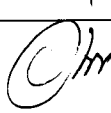
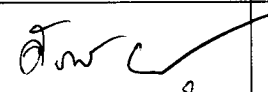
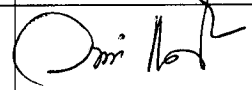

๔. นางสาวสิริน เมืองสุข ผอ.กองคลัง

๕. นางสาววาทีณี แคนใหญ่ หัวหน้าสำนักปลัด

๖. นางสาวพิรดี เวศเจริญ นักรพพยากรบุคคล

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

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันอังคาร ที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสีง อียมละออง	ประธานกรรมการ		นายก อบต.
๒	นางสาวกสิราภรณ์ เสนานาญธนพัฒน์	กรรมการ		ปลัด อบต.
๓	นายอุเทน สีสะอาด	กรรมการ		ผอ.กองช่าง
๔	นางสิริน เมืองสุข	กรรมการ		ผอ.กองคลัง
๕	นางสาววาทีณี แคนใหญ่	เลขานุการ		หัวหน้าสำนักปลัด
๗	นางสาวปิริดี เวศเจริญ	ผู้ช่วยเลขานุการ		นักทรัพยากรบุคคล

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๘

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันอังคาร ที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อ

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อ ที่ ๒๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- ๑.๒ ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
- ๑.๓ ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- ๓.๑ เสนอร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

(นายก อบต.)

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ ที่ ๒๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายสอิ่ง	เอี่ยมละออง	นายก อบต.ตำหรุ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอภิสรารณ	เสนานาญธนพัฒน์	ปลัด อบต.ตำหรุ	กรรมการ
๓. นางสิริน	เมืองสุข	ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔. นายอุเทน	สีสะอาด	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาววาทีณี	แคใหญ่	หัวหน้าสำนักปลัด	เลขานุการ
๖. นางสาวพิรดี	เวชเจริญ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนพัฒนาบุคลากร โดยสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุเพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

(นายก อบต.)

๑.๒ ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ขอมอบหมายให้ เลขานุการ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

(หัวหน้าสำนักปลัด)

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม

รับทราบตามที่เลขานุการแจ้ง

ประธาน

(นายก อบต.)

๑.๓ ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ขอมอบหมายให้ ปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

**กรรมการ
(ปลัด อบต.)**

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

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

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลาตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

(นายก อบต.)

๓.๑ เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ขอมอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยเลขานุการ
(นักทรัพยากรฯ)

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และขอให้คณะกรรมการดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปพร้อม ๆ กัน

➤ **ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล**

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

➤ **ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร**

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

➤ **ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร**

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

➤ ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

➤ ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาคูคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

➤ ภาคผนวก

***บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

***สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาคูคลากร

***สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาคูคลากร

⇒ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากรจากการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคูคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยแบบสำรวจและสรุปผลวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบูลำดู่ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจ ทั้งหมด ๒๗ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ อาชีพ การศึกษา สถานภาพการรับราชการ และสถานภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยแบบสำรวจความต้องการของบุคลากร มีทั้งหมด ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาของบุคลากร แยกออกเป็น ๓ ด้าน คือ

➤ ๑. ความต้องการพัฒนาด้านทักษะ

➤ ๒. ความต้องการพัฒนาด้านความรู้

➤ ๓. ความต้องการพัฒนางาน

ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ และมีช่องตัวเลือกอื่น ๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มเติมได้

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

***๑. ความต้องการพัฒนาด้านทักษะ

***๒. ความต้องการพัฒนาด้านความรู้

***๓. ความต้องการพัฒนางาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑.๑ เพศ		
ชาย	๑๙	๗๐.๓๘
หญิง	๘	๒๙.๖๒
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐
๑.๒ อายุ		
๒๑-๓๐ ปี	๓	๑๑.๑๑
๓๑-๔๐ ปี	๓	๑๑.๑๑
๔๑-๕๐ ปี	๑๔	๕๑.๘๕
๕๑ ปีขึ้นไป	๗	๒๕.๙๓
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐
๑.๓ อายุราชการ		
๑-๕ ปี	๗	๒๕.๙๒
๖-๑๐ ปี	๔	๑๔.๘๑
๑๑-๑๕ ปี	๗	๒๕.๙๒
๑๖ ปีขึ้นไป	๙	๓๓.๓๓
รวม		๑๐๐.๐๐
๑.๔ การศึกษา		
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓	๑๑.๑๑
ปวช.	-	
ปวส./ปวท.	๑	๓.๗๐
อนุปริญญา	-	
ปริญญาตรี	๑๙	๗๐.๓๘
ปริญญาโท	๔	๑๔.๘๑
สูงกว่าปริญญาโท	-	
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐
๑.๕ สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน		
พนักงานส่วนตำบล	๑๕	๕๕.๕๖
ลูกจ้างประจำ	๑	๓.๗๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	๒๕.๙๓
พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๑๔.๘๑
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑.๖ หน่วยงาน		
สำนักปลัด	๑๒	๔๔.๔๕
กองคลัง	๖	๒๒.๒๒
กองช่าง	๓	๑๑.๑๑
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๖	๒๒.๒๒
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐

จากข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบ่อพิบว่า

๑. ผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศหญิง มีจำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๐๗
๒. ช่วงอายุของผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุดอยู่ระหว่าง ๔๑-๕๐ ปี มีจำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๘๕
๓. ช่วงอายุราชการของผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุด ๑๖ ปี ขึ้นไป มีจำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓
๔. ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓๘
๕. ระดับสถานภาพการรับราชการของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นพนักงานส่วนตำบล มีจำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๖
๖. ระดับหน่วยงานของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นสำนักปลัด มีจำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๔๕

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดความต้องการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด

๒.๑ ท่านมีความต้องการพัฒนาในด้านใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

ลำดับ	ด้านการพัฒนาที่ต้องการ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	ด้านทักษะ		
๑.๑	การบริหารโครงการ	๔	๑๔.๘๑
๑.๒	การใช้คอมพิวเตอร์	๙	๓๓.๓๓
๑.๓	การเขียนหนังสือราชการ	๗	๒๕.๙๓
๑.๔	การเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๔	๑๔.๘๑
๑.๕	การสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๓	๑๑.๑๑
๑.๖	การประสานงาน	๘	๒๙.๖๓
๑.๗	การบริหารข้อมูล	๕	๑๘.๕๒

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดความต้องการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด

๒.๑ ท่านมีความต้องการพัฒนาในด้านใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

ลำดับ	ด้านการพัฒนาที่ต้องการ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๒	ด้านความรู้		
๒.๑	ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๐	๓๗.๐๔
๒.๒	ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๓	๑๑.๑๑
๒.๓	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	๔	๑๔.๘๑
๒.๔	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	๑๖	๕๙.๒๕
๒.๕	ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๓	๑๑.๑๑
๒.๖	ความรู้เรื่องงานธุรการงานสารบรรณ	๒	๗.๔๑
๒.๗	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒	๗.๔๑
๓	การพัฒนางาน		
๓.๑	งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ	๑	๓.๗๐
๓.๒	งานจัดทำงบประมาณ	๒	๗.๔๑
๓.๓	งานช่าง	๒	๗.๔๑
๓.๔	งานธุรการ งานสารบรรณ	๒	๗.๔๑

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในด้านความรู้ที่จำเป็นในงาน (เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๒๕ รองลงมา เป็นความต้องการพัฒนาด้านความรู้ เรื่องกฎหมาย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๐๔ และความต้องการพัฒนาของบุคลากรที่ต้องการน้อยที่สุด คือ การพัฒนางานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๗๐ ตามลำดับ

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ


จากแบบสำรวจ ผู้ตอบแบบสำรวจไม่มีผู้ใดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม


ประธาน (นายก อบต.) ตามที่นักทรัพยากรฯ ได้แจ้งสรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากรไปแล้ว มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

กรรมการ (ปลัด อบต.) ในส่วนของการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ในส่วนที่ ๒ ข้อ ๒.๓ ขอให้ นักทรัพยากรบุคคล จัดลำดับความสำคัญความต้องการพัฒนาของบุคลากรจากมากไปหาน้อยไว้ในแผนฯ ด้วยค่ะ

ผู้ช่วยเลขานุการ (นักทรัพยากรบุคคล) รับทราบ

- ประธาน (นายก อบต.) เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- ประธาน (นายก อบต.) เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้นักทรัพยากรฯ ดำเนินการดังนี้
๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๘
๒. นำเสนอร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ.
๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีเพื่อเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลดงนางาม ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- ประธาน (นายก อบต.) มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
- ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
- ประธาน (นายก อบต.) เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม
- ปิดประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวพิรดี เวศเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสอิ่ง เอี่ยมละออง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลดงนางาม

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

😊แบบสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี😊

วัตถุประสงค์

เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฯให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ

ชาย หญิง

๑.๒ อายุ

๒๑ - ๓๐ ปี ๓๑ - ๔๐ ปี ๔๑ - ๕๐ ปี ๕๑ ปีขึ้นไป

๑.๓ อายุราชการ

๑ - ๕ ปี ๖ - ๑๐ ปี ๑๑ - ๑๕ ปี ๑๖ ปีขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา

มัธยมศึกษาตอนปลาย ปวช. ปวส./ปวท. อนุปริญญา
 ปริญญาตรี ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท

๑.๕ สถานภาพข้าราชการ/ทำงาน

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ
 พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๖ สถานภาพข้าราชการ/ทำงาน

สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดความต้องการพัฒนาของบุคลากร (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

๑. ด้านทักษะ		๒. ด้านความรู้	
<input checked="" type="checkbox"/>	การบริหารโครงการ	<input type="checkbox"/>	ความรู้เรื่องกฎหมาย
<input type="checkbox"/>	การใช้คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/>	ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
<input type="checkbox"/>	การเขียนหนังสือราชการ	<input checked="" type="checkbox"/>	ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
<input type="checkbox"/>	การเขียนรายงานและสรุปรายงาน	<input type="checkbox"/>	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
<input type="checkbox"/>	การสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้	<input type="checkbox"/>	ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
<input type="checkbox"/>	การประสานงาน	<input type="checkbox"/>	ความรู้เรื่องงานธุรการงานสารบรรณ
<input type="checkbox"/>	การบริหารข้อมูล	<input type="checkbox"/>	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
		๓. การพัฒนางาน	
		<input checked="" type="checkbox"/>	งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
		<input type="checkbox"/>	งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
		<input type="checkbox"/>	งานธุรการ งานสารบรรณ
		<input type="checkbox"/>	อื่น ๆ

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....
.....

😊ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ😊

-สำเนาฉบับ-



ที่ พบ ๗๖๓๐๑/๖๗๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ
อำเภอบ้านลาด พบ ๗๖๑๕๐

ก

กันยายน ๒๕๖๖

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

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจังหวัดเพชรบุรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง เรงรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว ตามเอกสารที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสีง อี่ยมละออง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำหรุ

งานกาเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด

โทร.๐-๓๒๔๙-๒๓๘๖

โทรสาร.๐-๓๒๔๙-๒๓๘๖ ต่อ ๑๘



องค์การบริหารส่วนตำบลตำบ
 เลขรับที่.....
 วันที่...../...../.....
 เวลา.....

ที่ พบ ๐๐๒๓.๑๐/ว ๒๕๖๕

ที่ว่าการอำเภอบ้านลาด
 ถนนสายสุทธิ พบ ๗๖๑๕๐

พ. สิงหาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดเพชรบุรี ที่ พบ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๐๒๖๘
 ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดเพชรบุรี ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก.อบต. ว่า ในคราวการประชุมครั้งที่ ๖/ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อำเภอบ้านลาด จึงขอแจ้งให้เทศบาลตำบลบ้านลาดและองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

เรียน นายก อบต.ตำบ
 เพื่อทราบ
 เพื่อพิจารณา
 เพื่อดำเนินการ
 เพื่อถือปฏิบัติ
 (นางสาวอรรรรณ เสถียรเขต)
 ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ทราบ
 อนุมัติ ไม่อนุมัติ
 ให้ดำเนินการต่อไป

(นายสอิ่ง เอี่ยมละออง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบ



สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอบ้านลาด
 โทร./โทรสาร ๐-๓๒๔๙๒-๐๒๖
 (๐๗๕๒)

เห็นควรแจ้งดำเนินการ/ถือปฏิบัติ
 สำนักงานปลัด น.ท.ท.น.น.
 กองคลัง
 กองช่าง
 กองการศึกษา

นางสาววาทินี แคนใหญ่
 หัวหน้าสำนักปลัด

เห็นควรแจ้งดำเนินการ/ถือปฏิบัติ
 สำนักงานปลัด น.ท.ท.น.น.
 กองคลัง
 กองช่าง
 กองการศึกษา

(นางสาวอภิสรภรณ์ เสนานาญรณพัฒน์)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ พบ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๐๒๖๘



ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี
ถนนราชวิถี พบ ๗๖๐๐๐

๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบุรี
และนายกเทศมนตรีเมืองชะอำ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘
ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก.อบต. แจ้งว่า ในคราวการประชุมครั้งที่ ๖/ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จังหวัดเพชรบุรี จึงขอแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยสามารถดาวน์โหลด ได้ทางเว็บไซต์ www.phetchaburilocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไปสำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางวันเพ็ญ มังศรี)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบุรี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร. ๐-๓๒๔๒-๔๕๑๘-๙..



กรมการกลาง
เลขที่ 11089
วันที่ 24.01.2506
เวลา ๑๐.๓๐๐
ถนนพระรามที่ ๖ เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

สอว.เพชรมบุรี
รับที่ 5669
วันที่ 24.01.2506

ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๕ ฝ

๖ ๘ กรกฎาคม ๒๕๐๖

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๗ - ๒๕๑๐

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพี่ชาย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๗ - ๒๕๑๐ จำนวน ๑ ชุด
๒. ตัวอย่างแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๗ - ๒๕๑๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๐๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๐๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๗ - ๒๕๑๐ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๗ - ๒๕๑๐ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๗ - ๒๕๑๐ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๗ - ๒๕๑๐

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๗ - ๒๕๑๐ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๐๖ และขอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

/๓) หลักการและ ...

๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลา
ดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๕๐๐๐ ต่อ ๕๒๑๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน : นายสถาพร เสนาวงศ์ โทร ๐๘๒ ๒๒๘ ๓๔๕๓

ที่โต๊ะ
พ.ช.พ.ท.น.น.
๒๖ ๑๙ ๑๖๖ (๒๕)



องค์การบริหารส่วนตำบลคำพรู
เลขที่..... ๒๖๐๓๐
วันที่ ๒๖ / ๑๑ / ๒๖
เวลา..... ๑๗.๓๐

ที่ พบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๕๕๖

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดเพชรบุรี ถนนราชวิถี พบ ๗๖๐๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปรมติการประชุม ก.อบต. จังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาที่มีมติเห็นชอบในระเบียบวาระที่ ๕ (วาระที่ ๕.๑ - ๕.๘)
ที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้เสนอเพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามมติการประชุมฯ
จึงขอแจ้งให้อำเภอ และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับทราบมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ในเบื้องต้น
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ www.phetchaburilocal.go.th

เรียน นายก อบต.คำพรู

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

- เพื่อทราบ
- เพื่อพิจารณา
- เพื่อดำเนินการ
- เพื่อถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวอรุณวรรณ เสถียรเขต)
เจ้าพนักงานธุรการ

(นางอุบลรัตน์ บุรณะพานิช)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี

- เห็นควรแจ้งดำเนินการ/ถือปฏิบัติ
- สำนักงานปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา

นางสาววาทีณี แคนใหญ่
หัวหน้าสำนักปลัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๓๒๔๒-๔๕๑๘-๙

- ทราบ
- อนุมัติ ไม่อนุมัติ
- ให้ดำเนินการต่อไป

(นายสอชิง เอี่ยมละออง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพรู

- เห็นควรแจ้งดำเนินการ/ถือปฏิบัติ
- สำนักงานปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา

(นางสาวอภิสรภรณ์ เสมานาญจนทัตแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพรู



ที่ พบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๕๕๑

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดเพชรบุรี ถนนราชวิถี พบ ๗๖๐๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติการประชุม ก.อบต. จังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาเห็นชอบในระเบียบวาระที่ ๕ (วาระที่ ๕.๑ - ๕.๘)
ที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้เสนอเพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามมติการประชุมฯ
จึงขอแจ้งให้อำเภอ และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับทราบมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ในเบื้องต้น
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ www.phetchaburilocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุบลรัตน์ บุรณะพานิช)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๓๒๕๒-๔๕๑๘-๙

สรุปมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี
ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

.....
ระเบียบวาระที่ ๔.๑ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (เกษียณอายุราชการ)

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	พ้นจากตำแหน่ง วัน เดือน ปี
๑	นางสาวพนิดา พ่วงเพ็ง	ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ. ๑ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๙ อบต.โพพระ อ.เมืองเพชรบุรี จ.เพชรบุรี	เนื่องจาก (เกษียณอายุราชการ) -พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วย บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๑ ต.ค. ๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๑ **การให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง และการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ**

๕.๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสะแก ท่าเสา และสมอพลือ ให้พนักงานจ้างตามภารกิจ

พ้นจากตำแหน่ง จำนวน ๔ ราย ดังนี้

ขอให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง จำนวน ๔ ราย

ที่	ชื่อ -สกุล/ตำแหน่ง/สังกัด	อัตรา ค่าตอบแทน (บาท)	เหตุผลที่ลาออก/ความเห็นนายก อบต. /วันที่มีผลอนุมัติ	มติ ก.อบต. จังหวัดเพชรบุรี
๑	นางพิชชาภา ชุ่มชุ่ม ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ศพด.ตำบลช่องสะแก อบต.ช่องสะแก อ.เมืองเพชรบุรี จ.เพชรบุรี	๑๔,๘๑๐	- เนื่องจาก ไปประกอบอาชีพส่วนตัว - ยื่นขอลาออกวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๖ - นายกอนุญาตให้ยื่นลาออกได้น้อยกว่า ๓๐ วัน - อนุญาตให้ลาออกได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖ - ไม่ถูกดำเนินการทางวินัย ไม่มีหนี้สิน และภาระผูกพันกับ อบต.	
๒	นางยุพา ดั่งส้าน ผู้ช่วยครู ศพด.ท่าเสา อบต.ท่าเสา อ.บ้านลาด จ.เพชรบุรี	๑๓,๕๘๐	- เนื่องจาก ต้องไปดูแลมารดา - ยื่นขอลาออกวันที่ ๖ พ.ย. ๖๖ - อนุญาตให้ลาออกได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๖๗ - ไม่ถูกดำเนินการทางวินัย ไม่มีหนี้สิน และภาระผูกพันกับ อบต.	
๓	น.ส.พิชญาน์ เคหะรอด ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ อบต.ท่าเสา อ.บ้านลาด จ.เพชรบุรี		- เนื่องจาก ไปประกอบอาชีพอื่น - ยื่นขอลาออกวันที่ ๑๕ ต.ค. ๖๖ - นายกอนุญาตให้ยื่นลาออกได้น้อยกว่า ๓๐ วัน - อนุญาตให้ลาออกได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๖๗ - ไม่ถูกดำเนินการทางวินัย ไม่มีหนี้สิน และภาระผูกพันกับ อบต.	
๔	น.ส.บุญญวี เสน่ห์ติบั้ง ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ อบต.สมอพลือ อ.บ้านลาด จ.เพชรบุรี	๑๑,๒๕๐	- เนื่องจาก สอบบรรจุข้าราชการกรมสรรพากร - ยื่นขอลาออกวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๖ - อนุญาตให้ลาออกได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๗ - ไม่ถูกดำเนินการทางวินัย ไม่มีหนี้สิน และภาระผูกพันกับ อบต.	

๕.๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว นาุ้ง ป่าเต็ง แก่งกระจาน และท่าแร่ ออก

ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ ราย ดังนี้
 (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม ๑. เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสะแก ท่าเสา และสมอพลือ ให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง จำนวน ๔ ราย ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ ข้อ ๕๕

๒. เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว นาวั่ง ป่าเต็ง แก่งกระจาน และท่าแร่ ออกจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ ราย ทั้งนี้ ไม่ก่อนที่ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบ ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ ข้อ ๔ ข้อ ๙ ข้อ ๒๐ และขอให้อำเภอได้กำชับองค์การบริหารส่วนตำบลข้างต้นให้ตรวจสอบความถูกต้องของคุณวุฒิการศึกษากับหลักฐานทางทะเบียนของสถานศึกษานั้น ๆ ด้วย และตรวจสอบการพิมพ์ลายนิ้วมือ และประวัติ ณ สถานีตำรวจท้องที่ตามภูมิลำเนาของพนักงานจ้างตามภารกิจดังกล่าวด้วย

ระเบียบวาระที่ ๕.๒ การโอน รับโอน ย้าย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น

ที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง / เงินเดือน	สังกัดเดิม	ดำรงตำแหน่ง/สังกัดใหม่
๑	น.ส.ธนรดา พาลีบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๒,๙๘๐ บาท	อบต.หนองโสน อ.เมืองเพชรบุรี จ.เพชรบุรี	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๒,๙๘๐ บาท อบต.หนองจอก อ.ท่ายาง จ.เพชรบุรี
๒	น.ส.ศุภินันท์ เลื่อนแป้น ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๗,๘๐๐ บาท	อบต.ยางน้ำกลัดใต้ อ.หนองหญ้าปล้อง จ.เพชรบุรี	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๗,๘๐๐ บาท อบต.หนองหญ้าปล้อง อ.หนองหญ้าปล้อง จ.เพชรบุรี
๓	น.ส.วีริศรา เหล่ารอด ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ ศพด.ทต.บ้านแหลม เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๔ อัตราเงินเดือน ๓๒,๗๓๐ บาท	ทต.บ้านแหลม อ.บ้านแหลม จ.เพชรบุรี	ตำแหน่ง ครู ชำนาญการพิเศษ ศพด.วัดเวียงคอย เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๐ อัตราเงินเดือน ๓๒,๗๓๐ บาท อบต.ไร่ส้ม อ.เมืองเพชรบุรี จ.เพชรบุรี

มติที่ประชุม เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน หนองจอก ยางน้ำกลัดใต้ หนองหญ้าปล้อง และไร่ส้ม โอน รับโอน ย้าย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น จำนวน ๓ ราย ข้างต้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗๑ และข้อ ๑๗๕ ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี มีมติเห็นชอบ และให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง พิจารณาออกคำสั่งโอน และรับโอน ให้เป็นวันเดียวกัน

ระเบียบวาระที่ ๕.๓

การปรับพนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ ค่าตอบแทน/สังกัด	หลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อเลื่อนเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	คุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมิน
<p>๑. นายจิระพงศ์ ทองเอม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท อบต.หนองหญ้าปล้อง อ.หนองหญ้าปล้อง จ.เพชรบุรี</p>	<p>๑. ต้องเป็นพนักงาน จ้างทั่วไป (๑๘ ภารกิจ ดังนี้ ๑) ตกแต่งสวน ๒) แม่ครัว ๓) ผลิตน้ำประปา ๔) คับเพลิง/ช่วยชีวิตคน ๕) พนักงานวิทยุ ๖) ขับรถยนต์ ๗) ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๘) ขับเรือชุด (รถชุด) ๙) ขับรถยนต์หรือนายท้ายเรือ ๑๐) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก ๑๑) ช่างปูน ๑๒) ช่างไม้ ๑๓) ช่างก่อสร้าง ๑๔) ช่างเครื่องสูบน้ำ ๑๕) ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ๑๖) ประจำรถขยะ ๑๗) ประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล ๑๘) ขับเครื่องจักรกลขนาด กลางหรือขนาดหนัก ๒. หนังสือรับรองการทำงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ๓. เกณฑ์การประเมิน โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของ งานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดย กำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐ ๔. อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท</p>	<p>๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา ๒. หนังสือรับรององค์การบริหารส่วนตำบล หนองหญ้าปล้อง ที่ พบ ๗๒๗๐๑/๔๙๘ ลงวันที่ ๖ พ.ย. ๖๖ รับรองว่า นายจิระพงศ์ ทองเอม เริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา โดยมีหน้าที่ขับรถยนต์ ส่วนกลางและขับรถบรรทุกน้ำ ตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๖๑ ถึงปัจจุบัน เป็นเวลา ๕ ปี ๕ เดือน ๓. โบนัสผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ ๒ วันสิ้นอายุ ๑๗ ก.ค. ๖๙ ๔. ผลการประเมิน ๙๒% ๕. อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท</p>

มติที่ประชุม เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง จ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ราย ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ มิ.ย. ๒๕๔๗ ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๔ การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

มติที่ประชุม เห็นชอบการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๕๕ แห่ง ดังนี้ ๑) ธงชัย ๒) ชองสะแก ๓) ไร่ส้ม ๔) หนองโสน ๕) หนองพลับ ๖) นาพันสาม ๗) ดอนยาง ๘) บ้านหม้อ ๙) ดันมะพร้าว ๑๐) โปไร่หวาน ๑๑) โปพระ ๑๒) บางจาก ๑๓) สำมะโรง ๑๔) สมอพลี ๑๕) ถ้ำรงค์ ๑๖) หนองกะบู่ ๑๗) ตำทูล ๑๘) ห้วยลึก ๑๙) บ้านหาด ๒๐) ท่าช้าง ๒๑) ไร่โคก ๒๒) ไร่สะท้อน ๒๓) ไร่มะขาม ๒๔) หนองกระเจ็ด ๒๕) โรงเข้ ๒๖) เขากระปุก ๒๗) กลัดหลวง ๒๘) วังไคร้ ๒๙) หนองจอก ๓๐) บ้านโนนตง ๓๑) ปีกเตียน ๓๒) ยางหย่อง ๓๓) มาบปลาเค้า ๓๔) ท่าคอย ๓๕) บางแก้ว ๓๖) บางครก ๓๗) บางขุนไทร ๓๘) ท่าแร่ ๓๙) ท่าแร่ ออก ๔๐) ปากทะเล ๔๑) ห้วยโรง ๔๒) หนองปรัง ๔๓) ห้วยท่าช้าง ๔๔) หนองปลาไหล ๔๕) ไร่ใหม่พัฒนา ๔๖) ห้วยทรายเหนือ ๔๗) สามพระยา ๔๘) แก่งกระจาน ๔๙) พุสวรรณ ๕๐) วังจันทร์ ๕๑) ป่าเต็ง ๕๒) สองพี่น้อง ๕๓) ห้วยแม่เพรียง ๕๔) ยางน้ำกลัดใต้ และ ๕๕) หนองหญ้าปล้อง