



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



จัดทำโดย
งานบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม
อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดมต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นบุคลากรที่ดีมีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ต้องได้รับการพัฒนาหลักสูตรในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๕ หลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม

แผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตร ก.อบต. กำหนด

๑.๒. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครูส่วนตำบล
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดมทุกคนได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม จะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และทัศนคติที่ดี มีความรู้ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตรดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการบริหารราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรมจริยธรรม ๒. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่างๆ เพื่อเพิ่มโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - อบรมในเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา	พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีความรู้ มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่ มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา	พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่นๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการ ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ ปฏิบัติงานและนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ใน การทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส.	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - บลุ่มนิเทศ - ผูกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา - ปรับปรุงสถานที่ทำงานและ สถานที่บริการประชาชน	พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	

มาตรฐานการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการประกาศเกียรติคุณพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้
 - ๑.๑ มีความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือทำผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน

มาตรฐานการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. มีมาตรฐานการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาท

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่างๆ ในส่วนที่ ๕

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๑. การเตรียมการและการวางแผน
 - แต่งตั้งคณะทำงาน
 - พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
 - กำหนดประเภทของความจำเป็น
๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ
 - การปฐมนิเทศ
 - การสอนงาน การให้คำปรึกษา
 - การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - การฝึกอบรม
 - การดูงาน
 - การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา ฯลฯ
๓. การติดตามและการประเมินผล

จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน

วิธีการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต.ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัดได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม
๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยการ กองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ บริหารงานของหัวหน้า ส่วนแต่ละส่วน ให้มี ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมา ยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยการ กองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มี ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากขึ้น	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม
๕.	หลักสูตรผู้บริหารการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ บริหารงานของหัวหน้า ส่วนแต่ละส่วน ให้มี ทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมา ยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนา ชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม	
๗.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/	
๘.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/	

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม
๙.	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/
๑๐.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน	จึงประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม
๑๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานธุรการหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๒	๒	๒		/
๑๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับวิชาการ เงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม
๑๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับกวีวิชาการ พัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/
๑๔.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน พัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน	จึงประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม
๑๕.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/
๑๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม
๑๗.	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/
๑๘.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ประปาหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม
๑๙.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/
๒๐.	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๔ (จำนวนคน)	๒๕๖๕ (จำนวนคน)	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปท. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม	
๒๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับวิชาการ ตรวจสอบภายในหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑	๑	๑		/	
๒๒.	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี	๑๐	๑๐	๑		/	

แผนการฝึกอบรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดมดำเนินการเอง

ระยะเวลา ๓ ปี (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ลำดับที่	วิธีการ/หลักสูตร การฝึกอบรม	ระยะเวลา	ผู้เข้ารับการอบรม	หมายเหตุ
๑.	การสอนงาน การให้ คำปรึกษา	เดือนละ ๑ ครั้ง	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	ปลัด อบต.หรือ ผู้บังคับบัญชาเป็น ผู้รับผิดชอบ
๒.	การจัดประชุมพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง ประจำเดือน เพื่อแลกเปลี่ยน ความรู้ ทบทวนการ ปฏิบัติงาน และติดตามการ ปฏิบัติงาน	เดือนละ ๑ ครั้ง	นายก อบต. รองนายก อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	งานธุรการสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ
๓.	การจัดประชุมคณะผู้บริหาร ปลัด อบต. หัวหน้าส่วน ราชการ เพื่อติดตามการ ปฏิบัติการ สรุปผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของแต่ละกอง	เดือนละ ๑ ครั้ง	นายก อบต. รองนายก อบต. ปลัด อบต. หัวหน้าส่วนราชการ	งานธุรการสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ
๔.	โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรท้องถิ่น เพื่อศักยภาพ ในการปฏิบัติงานของคณะ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	ปีละ ๑ ครั้ง	นายก อบต. รองนายก อบต. เลขานุการ อบต. ปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน	งานบริหารงานบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบ

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏ
ดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทน รายการค่าใช้จ่ายการ
ฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทน รายการค่าใช้จ่ายการ
ฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐.-บาท

๑.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทน
รายการค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐.-บาท

๑.๔ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทน รายการ
ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๔๕,๐๐๐.-บาท

๑.๕ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย รายการดังนี้

๑.๕.๑ โครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในองค์กร (๕ ส.) จำนวน ๑๐,๐๐๐.-บาท

๑.๕.๒ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรท้องถิ่น จำนวน ๑๐,๐๐๐.-บาท

๑.๕.๓ โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท

ส่วนที่ ๖

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. พนักงานได้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๒. พนักงานได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการใช้เครื่องใช้สำนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองสามารถปฏิบัติงานประจำวันได้
๔. มีความกระตือรือร้นในการให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ และเพื่อให้ประชาชนพอใจในการให้บริการ

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องทำรายงานผลการเข้าอบรม ภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรมส่งมา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และถ่ายทอดให้ที่ประชุมรับทราบ
 ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
 ๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
 ๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
 ๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย Local Performance Assessment : LPA) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
 ๖. ทดสอบพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาของงานบุคลากร และต้องผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของทุกเดือน
- คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดินอุดม ประกอบด้วย
- | | |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
- โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธี การติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ

การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกันวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคคลากร

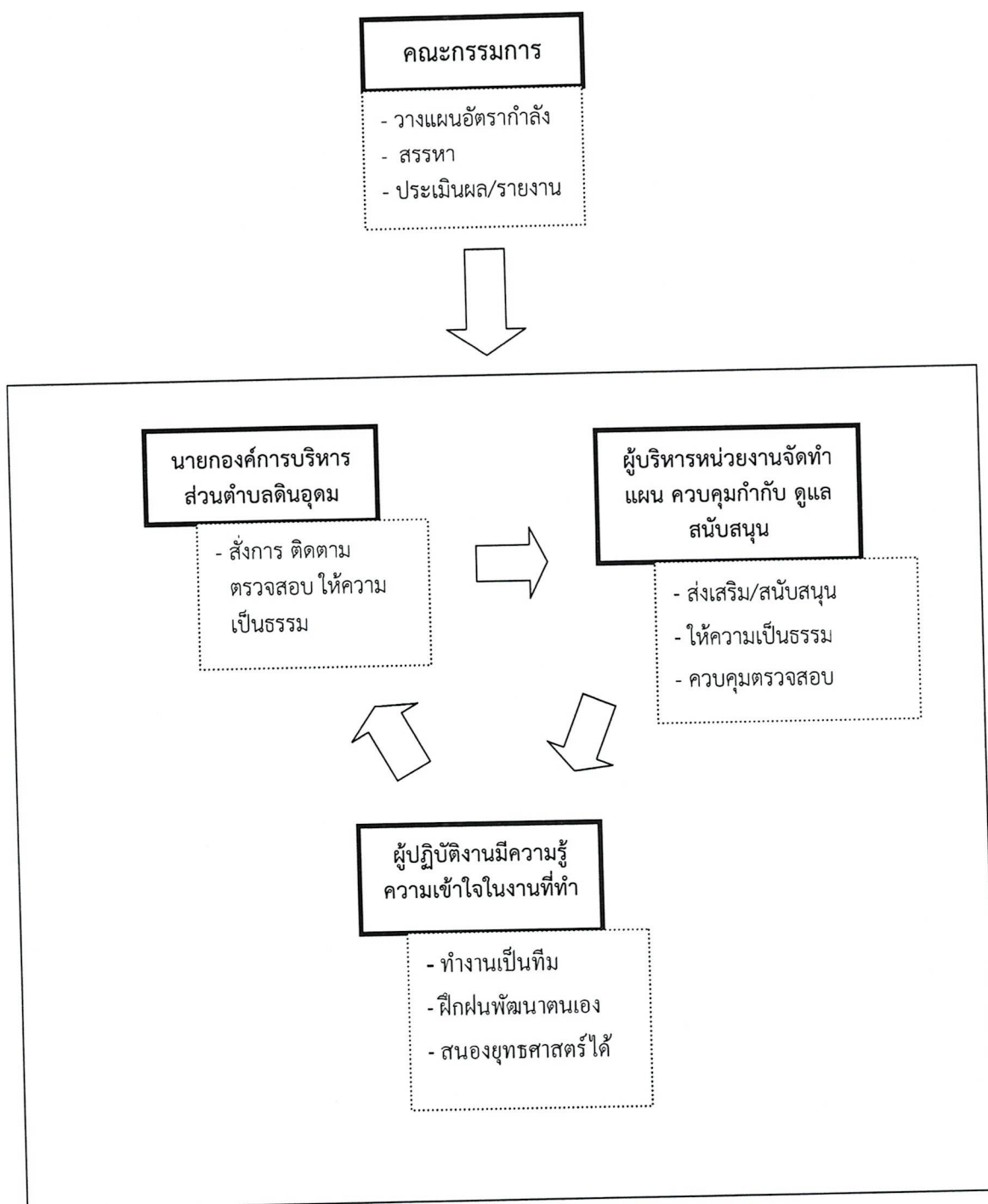
จุดแข็ง (S) ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้งานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการกระทำผิด กฎระเบียบ การทุจริต การปฏิบัติผิดวินัย ๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๕. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ด้วยใจรักและทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ	จุดอ่อน (W) ๑. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบในแต่ละด้าน
โอกาส (O) ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนในตำบลทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงพอและทันสมัยในการปฏิบัติงาน ๓. ผู้บริหาร สนับสนุน การฝึกอบรม สัมมนาให้กับพนักงาน	อุปสรรค T ๑. ไฟฟ้าดับบ่อย ทำให้ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ๒. เครื่องใช้สำนักงานเสียบ่อย (แฟกซ์) ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (S) ๑. ผู้บริหารให้ความเอาใจใส่ดูแลเป็นกันเอง ๒. บุคลากรมีความรักถิ่น ไม่ต้องการย้ายที่ทำงานใหม่ ๓. การเดินทางสะดวกในการมาทำงาน ๔. ทุกคนสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี ๕. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๖. เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน มีความอดทน และทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ มีความเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน มีความรักองค์กร	จุดอ่อน (W) ๑. ขาดบุคลากรด้านวิชาชีพบางตำแหน่ง ๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ในแต่ละด้าน
โอกาส (O) ๑. บุคลากร รู้สภาพปัญหา ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๒. บุคลากรมีโอกาสร่วมประชุม ฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๓. มีโอกาสในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร	อุปสรรค T ๑. ไฟฟ้าดับบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยมีบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย การประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบและการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม ดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดมทุกคน จะเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีอริยาสัยเต็มใจให้บริการและประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่

.....

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ทางการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ทางสายงานและระดับ	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
<u>สำนักปลัด</u>				
๐๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	นางปรีชา ศรีชาย	
๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	นายพรชัย บำรุงภักดี	
๐๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	-	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	นางสาววรรณิ์ ตะเหยง	
๐๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	นางสาวธิดารัตน์ ศรีอ่อน	
๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	-	นิติกรชำนาญการ	นายสาโรจน์ บุญเดช	
๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	(ว่าง)	
๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	-	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	นายชาติชายชาญ ช่วยสวัสดิ์	
๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	นางสาวจอมขวัญ เจริญรูป	
๐๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	(ว่าง)	
	-			
<u>พนักงานจ้างตาม ภารกิจ</u>	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นางสาวกิตติมา ขฎากรณ์	
	-	ผช. นักพัฒนาชุมชน	(ว่าง)	
	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	นางสาวอมรรรัตน์ ดวงน้ำแก้ว	
	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	นางสาวนิสรา พรหมแสง	
	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	นางอารณณ์ วุฒิพงษ์	
	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(ว่าง)	
	-	พนักงานขับรถยนต์	นายชัยณรงค์ แต่งแก้ว	
<u>กองคลัง</u>				
๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	(ว่าง)	
๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	นางสาวชนิษฐา แซ่แย	
๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	-	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	(ว่าง)	
๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	(ว่าง)	
๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	นายจรินทร์ จิตต์แก้ว	
<u>พนักงานจ้างตาม ภารกิจ</u>	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	นางสาวพัชรรัตน์ สมเชื้อ	
	-	ผช.จพง.พัสดุ	นางสาวอรอนงค์ พรหมทอง	
	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	นางสาวทัศนีย์ มาศทอง	
	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	(ว่าง)	

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่

.....

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ทางการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ทางสายงานและระดับ	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
กองช่าง				
๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	(ว่าง)	
๐๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	-	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	(ว่าง)	
๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	-	นายช่างโยธา ปก./ชก.	(ว่าง)	
๐๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	นายสุขุมวิทย์ เสริมไหมทอง	
๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานประปา ปก./ชก.	(ว่าง)	
พนักงานจ้างตาม ภารกิจ				
	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(ว่าง)	
	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	นายศาสตรา พูลเกิด	
	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	นางไพรัตน์ ศรีงาม	
	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	นายสุรเวช บุญเดช	
	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	นายรัชชัย ศรีงาม	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารการศึกษา ระดับต้น	นางสาววรรณนา เกตุนิ่ม	
๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	-	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	นางสาวจิราวรรณ ปลอดแก้ว	
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๒๑๔	-	ครู คศ.๒	นางกรรณิการ์ โสมปาน	
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๒๑๒	-	ครู คศ.๑	นางสุดา จันทวงศ์	
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๒๑๓	-	ครู คศ.๑	นางสุดารัตน์ ศรีถัด	
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๒๑๕	-	ครู คศ.๑	นางสาวพรทิพย์ ลือนาม	
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๒๑๖	-	ครู คศ.๑	นางสาวณัฐธิญา นราอาจ	
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๒๑๗	-	ครู คศ.๑	นางฉวีวรรณ สันติวิริยุทธ	
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๒๑๘	-	ครู คศ.๑	นางนงลักษณ์ เฮ้าพก	
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๒๑๙	-	ครู คศ.๑	นางจิตติณี แซ่จู้	
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๒๒๐	-	ครู คศ.๑	นางอาโลม วิชัยดิษฐ์	
๐๑๓๐๘๖๖๐๐๒๒๑	-	ครู คศ.๑	นางสาวปราณี อังครา	
พนักงานจ้างตาม ภารกิจ				
	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	นายวิชาญ ศรีถัด	
	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	น.ส.ขวัญจิตร จินตนาอนุสรณ์	
	-	ผู้ดูแลเด็ก	นางจारी สุชาติพงษ์	
	-	ผู้ดูแลเด็ก	นางนิตติยา ดีใจ	
	-	ผู้ดูแลเด็ก	นางสาวบุหลัน เจ๊ะละหวัง	
	-	ผู้ดูแลเด็ก	นางสาวกมลนันท์ จำนงค์รัตน์	
	-	ผู้ดูแลเด็ก	นางสาวอุบลวรรณ บุญเดช	
	-	ผู้ดูแลเด็ก	นางบุญญา กราพันธ์	
	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ว่าง)	
	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ว่าง)	

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่

.....

เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ทางการบริหาร	ชื่อตำแหน่ง ทางสายงานและระดับ	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
<u>หน่วยตรวจสอบ</u> <u>ภายใน</u> ๐๑-๓๑-๓๒-๓๒๐๕-๐๐๑	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	(ว่าง)	

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประทับกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

บัญชีเสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และ/หรือแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

๑.แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)	กรอบอัตรากำลังเดิม	ตำแหน่งปรับ/เพิ่ม/ลด	ประจำปีงบประมาณ			คชจ.ตาม ม.๓๕	เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต.จังหวัด	
			๖๔	๖๕	๖๖			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
๒๐ อบต.ดินอุดม						๖๔-๒๖.๖๐		✓	
๑ ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑					๖๕-๒๗.๐๘			
สำนักปลัด						๖๖-๒๖.๗๐			
๒ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑								
๓ นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑								
๔ นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑								
๕ นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑								
๖ นิติกร (ปก./ชก.)	๑								
๗ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑								
๘ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑								
พนักงานจ้างตามภารกิจ		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	+๑				มีการกิจเพิ่มขึ้น		
๙ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน									
๑๐ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑								
๑๑ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑								
๑๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒								
๑๓ พนักงานขับรถยนต์	๑								
กองคลัง		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		+๑			มีการกิจเพิ่มขึ้น		
๑๔ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑								
๑๕ นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑								
๑๖ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑								
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)			+๑				มีการกิจเพิ่มขึ้น		
๑๗ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑								
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี									
๑๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ									
๒๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้									
กองช่าง		ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	+๑				มีการกิจเพิ่มขึ้น		
๒๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑								
๒๒ วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑								
๒๓ นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑								
๒๔ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑								
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)			+๑				มีการกิจเพิ่มขึ้น		

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)	กรอบอัตรา กำลังเดิม	ตำแหน่งปรับ/เพิ่ม/ลด	ประจำปีงบประมาณ			คชจ.ตาม ม.๓๕	เหตุผลความจำเป็น	มติ ก.อบต.จังหวัด	
			๖๔	๖๕	๖๖			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
อบต.ดินอุดม (ต่อ)									
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๖๕ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	+๑				มีการกิจเพิ่มขึ้น		
๖๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑								
๖๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑								
๖๘ ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑								
กองการศึกษา									
๖๙ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑								
๗๐ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑								
๗๑ ครู ชำนาญการ	๑								
๗๒ ครู	๔								
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๗๓ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑								
๗๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑								
๗๕ ผู้ดูแลเด็ก	๖	ผู้ดูแลเด็ก		+๒			มีการกิจเพิ่มขึ้น		
พนักงานจ้างทั่วไป									
หน่วยตรวจสอบภายใน		การโรง	-๑				มีการกิจแต่ว่างเกิน ๑ ปี		
		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	+๑				มีการกิจเพิ่มขึ้น		

๔. พัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ข้อพิจารณา	มติ ก.อบต.จังหวัด	
	เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
ไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลว. ๖ ธ.ค. ๕๕	✓	

ภาคผนวก



ที่ กบ ๐๐๒๓.๒/ว๖๕๗

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดกระบี่
ศาลากลางจังหวัดกระบี่
๙/๑๐ ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

กัณยาน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต่าง ๆ ได้รายงานเรื่องการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ (ก.อบต.จังหวัดกระบี่) พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ (ก.อบต.จังหวัดกระบี่) ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาแล้วมีมติรับทราบและเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติดังกล่าว เสร็จแล้วส่งสำเนาคำสั่ง จำนวน ๒ ฉบับ และสำเนาบัตรประวัติที่บันทึกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ หรือบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ฉบับ (กรณีรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น และรับโอนข้าราชการประเภทอื่น) ให้ ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ทราบภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ออกคำสั่ง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ย้ายเข้ามาปฏิบัติงานในจังหวัดกระบี่ครั้งแรก เมื่อมารายงานตัวกับต้นสังกัดแล้วให้ต้นสังกัดนำพนักงานส่วนตำบลดังกล่าวมาแนะนำตัวกับจังหวัดและอำเภอด้วย เพื่อประโยชน์ในการประสานการปฏิบัติ

ขอเรียนขอทราบในโอกาสต่อไป

☒ เพื่อโปรดทราบ จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เพื่อโปรดดำเนินการ

☐ เพื่อโปรดอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

ช. ธีระพงศ์

ส่ง ส.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกระบี่ แจ้ง อบต.ในเขต

ก.อบต.จังหวัดกระบี่ วันที่ 8/2563 วันที่ 22 ก.ค. 2563

- ธีระพงศ์ ธีระพงศ์ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

1251

- ธีระพงศ์ ธีระพงศ์ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒๕๖๓-๒๕๖๔ หรือ อบต. ๑๖๑๑

(นายสารโรจน์ ไชยมาตร)
นายก อบต. ธีระพงศ์ ธีระพงศ์

(นายพรชัย บำรุงภักดิ์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

29 ก.ย. 2563

๒๙ ก.ย. ๒๕๖๓

- ทธ

- ธีระพงศ์ ธีระพงศ์ / ทบ. ธีระพงศ์

ธีระพงศ์ ธีระพงศ์

(นางปรีชา ศรีชาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒๙ ก.ย. ๒๕๖๓

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๖๑-๑๘๙๙, ๐-๗๕๖๒-๒๕๓๗

๒๘ ก.ย. ๒๕๖๓

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม โดยการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของพนักงานแต่ละส่วนราชการ ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

มติที่ประชุม

: รับทราบ

หัวหน้าสำนักปลัด

:๓.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๐ ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) สำหรับแผนพัฒนาพนักงานบุคลากรประกอบด้วย **หลักการและเหตุผล** เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนา ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล โดยให้กำหนดเป็นการพัฒนาพนักงาน

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนา เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการบริหารงบประมาณตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เป้าหมายของการพัฒนา อัตรากำลังตามแผนพัฒนา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) มีอัตรากำลัง จำนวน ๗๕ คน แยกเป็นพนักงานส่วนตำบล ๒๒ คน พนักงานครูส่วนตำบล ๑๐ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๖ คน คณะผู้บริหาร ๔ คน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑๓ คน

หลักสูตรการพัฒนา ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงได้กำหนดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ผลที่คาดว่าจะได้รับ พนักงานมีความรู้ความสามารถ เข้าใจระเบียบกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีทักษะ ประสบการณ์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

การติดตามและประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม
ประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาอบรม

มติที่ประชุม

: รับทราบ

นายก อบต.

ผมขอเชิญ หัวหน้าสำนักปลัด ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประเมินประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมได้
พิจารณา ครับ

หัวหน้าสำนักปลัดฯ : ๔.๑ เรื่องพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม ประธานกรรมการ และ
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพัฒนาบุคลากรทุกท่าน เนื่องจากตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕
ข้อ ๒๗๐ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วน
ตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม มีระยะเวลา ๓ ปี
ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สำหรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำและขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดกระบี่ โดยจะประกาศบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนั้น
เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม สอดคล้อง
กับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนการ
พัฒนาบุคลากร ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นเครื่องมือในการ
บริหารจัดการบุคลากรให้ได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ
คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม ให้สามารถ
ปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด
สามารถตอบสนองนโยบายของรัฐบาล ผู้บริหาร และความต้องการของประชาชนใน
ท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้นจะต้องมีการพิจารณาเหตุผลและความ
จำเป็นในการพัฒนาบุคลากร โดยศึกษาวิเคราะห์จากบุคลากรในสังกัดว่าตำแหน่งใด
และระดับใดสมควรได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมี
ประสิทธิภาพตามที่กำหนดไว้ และจะต้องกำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้าน
การให้ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร
ด้านคุณสมบัติส่วนตัวของบุคลากร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ในการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยอาจดำเนินการเอง หรือ
ร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรที่มีความรู้เฉพาะด้านมาดำเนินการ
และเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น การปฐมนิเทศ การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา การสอนงาน
การให้คำปรึกษา ฯลฯ

/ขั้นตอน...

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จะต้องดำเนินการดังนี้

๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. พิจารณาว่า ณ จุดใดของหน่วยงานที่สมควรต้องจัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากบุคลากร
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม และจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลัง
๕. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้วางแผนไว้ข้างต้น
๗. ประเมินผล

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรให้แต่ละกอง ไปดำเนินการวิเคราะห์สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล ตามกรอบอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานอยู่จริง และให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนกรอกแบบสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรม โดย พิจารณาจากหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดจัดอบรม ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จัดส่งให้งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด เพื่อนำไปเป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลดินอุดม ต่อไป

มติที่ประชุม : เห็นชอบและให้ดำเนินการตามที่หัวหน้าสำนักปลัด/เลขานุการ เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

นายก อบต. : ครับ ไม่ทราบว่ามีความกระทำการฯ ท่านใด มีเรื่องจะเสนออีกบ้างหรือไม่ครับ ถ้าไม่มี ผมขอปิดประชุมครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ.....*อ. ชรินทร์*.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นายพรชัย บำรุงภักดิ์)
กรรมการ/เลขานุการ

ลงชื่อ.....*[ลายเซ็น]*.....ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นายวุฒิชัย เป็ดทอง)
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนฯ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม

ที่ ๔๐๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดมจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาบุคลากรฉบับเดิมจะครบกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม โดยการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละกอง/งาน ว่าขาดความรู้หรือทักษะด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวุฒิชัย เป็ดทอง)

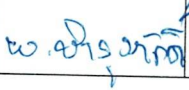
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม

ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

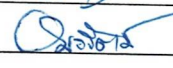
วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
๑	นายวุฒิชัย เป็ดทอง	นายก อบต.ดินอุดม		ประธานกรรมการ
๒	นางปรียา ศรีชาย	ปลัด อบต.ดินอุดม		กรรมการ
๓	นางสาววรรณดา เกตุนิ่ม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา / รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๔	นายพรชัย บำรุงภักดิ์	หัวหน้าสำนักปลัด / รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง		กรรมการ/เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
๑	นายชาติชายชาญ ช่วยสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		
๒	นางสาวอมรรัตน์ ดวงน้ำแก้ว	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวุฒิชัย เป็ดทอง	นายก อบต.ดินอุดม	วุฒิชัย เป็ดทอง	ประธานกรรมการ
๒	นางปรียา ศรีชาย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปรียา ศรีชาย	กรรมการ
๓	นางสาววรรณ เกตุนิม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง	วรรณ เกตุนิม	กรรมการ
๔	นายพรชัย บำรุงภักดิ์	หัวหน้าสำนักปลัด / รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง	พรชัย บำรุงภักดิ์	กรรมการ/เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชาติชายชาญ ช่วยสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ชาติชายชาญ ช่วยสวัสดิ์	
๒	นางสาวอมรรรัตน์ ดวงน้ำแก้ว	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	อมรรรัตน์ ดวงน้ำแก้ว	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

นายก อบต. : ขอเชิญ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด ชี้แจงรายละเอียดตามหัวข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ให้ที่ประชุมได้รับทราบครับ

หัวหน้าสำนักปลัด : ๓.๑ แจ้งเพื่อทราบ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดมที่ ๔๐๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |

/๔.ผู้อำนวยการ...