****

**แผนพัฒนาบุคลากร**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง**

**อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕63

**คำนำ**

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

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉางได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ( พ.ศ.๒๕61 – ๒๕๖3 ) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง

**สารบัญ**

 **หน้า**

**ส่วนที่ ๑** หลักการและเหตุผล ๑

**ส่วนที่ ๒** วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ๖

**ส่วนที่ ๓** หลักสูตรการพัฒนา ๑๑

**ส่วนที่ ๔** วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๑๓

**ส่วนที่ ๕** งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๒๓

**ส่วนที่ ๖** การติดตามและประเมินผล ๒๕

**ภาคผนวก**

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง

**- 1 -**

**ส่วนที่ ๑**

**หลักการและเหตุผล**

**๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

**๑.๑ ภาวการณ์เปลี่ยนแปลง**

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

**๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖**

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

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

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

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

 ๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

 ๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

 ๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

- ๒ -

**๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

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

 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

 ๓. ด้านการบริหาร

 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทำเนียบ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทำเนียบ

**๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร**

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดแข็ง (Strengths)** | **จุดอ่อน (Weaknesses)** |
| ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทัน ต่อเหตุการณ์๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ ปฏิบัติ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT  ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม | ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค  ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกัน และกัน๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและ  เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความ  รับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด  รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ  และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการ ปฏิบัติงาน๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก |

- ๓ –

|  |  |
| --- | --- |
| **โอกาส (Opportunities)** | **ภัยคุกคาม(Threats)** |
| 1. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี
2. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี
4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น
 | ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อ คุณภาพชีวิตของประชาชน๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด |

**การวิเคราะห์ในระดับองค์กร**

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดแข็ง (Strengths)** | **จุดอ่อน (Weaknesses)** |
| 1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
3. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
4. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
5. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
6. มีระบบบริหารงานบุคคล
 | 1. ขาดความกระตือรือร้น
2. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
3. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
4. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น
 |
| **โอกาส (Opportunities)** | **ภัยคุกคาม(Threats)** |
| ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการ  ปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี สารสนเทศ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  | 1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
 |

- ๔–

**การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร**

**โครงสร้างปัจจุบัน**

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าหน่วยงานจัดทำแผน ควบคุมกำกับดูแล

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เข้าใจงานที่ทำ

สั่งการ/กำหนดรายละเอียด

ควบคุมตรวจสอบให้เป็นไป

ตามระเบียบแล้ว

รายงาน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

น

ทำงานตามคำสั่ง

ฝึกฝนพัฒนาด้วยตนเองตามยุทธศาสตร์ได้

สั่งการ /วางแผน/วินิจฉัย

ประเมินผล

 การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉางที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้

- ๕ -

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าหน่วยงานจัดทำแผน ควบคุมกำกับดูแลสนับสนุน

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เข้าใจงานที่ทำ

ส่งเสริม/สนับสนุน

ให้ความเป็นธรรมควบคุมตรวจสอบ

ทำงานเป็นทีม

ฝึกฝนพัฒนาตนเองสนองยุทธศาสตร์ได้

สั่งการ ติดตามตรวจสอบ

ให้ความเป็นธรรม

 คณะกรรมการ

วางแผนอัตรากำลัง

สรรหา

ประเมินผล/รายงาน

**วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล**

“ภายในปี ๒๕๕8 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

- ๖ -

**ส่วนที่ ๒**

**วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา**

**๒.๑ วัตถุประสงค์**

 ๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง

 ๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง

 ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง

 ๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ

 ประสิทธิผลมากที่สุด

 ๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

 ๓. ด้านการบริหาร

 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

**๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา**

 **๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ประกอบด้วย

๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล

๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

 บุคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลท่าฉางทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี

- ๗ -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านบุคลากร**๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง- ด้านการบริหาร- ด้านคุณธรรม จริยธรรม๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศน์ศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้- ปฐมนิเทศ- ฝึกอบรม- ศึกษาดูงาน- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ- ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ | พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ | ตามข้อบัญญัติ อบต.ท่าฉาง |  |

- ๘ -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม**๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้- ปฐมนิเทศ- ฝึกอบรม- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ | พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ | ตามข้อบัญญัติ อบต.ท่าฉาง |  |

- ๙ -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านอื่น ๆ** ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส  | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้- ปฐมนิเทศ- ฝึกอบรม- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน | พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ | ตามข้อบัญญัติ อบต.ท่าฉาง |  |

- ๑๐ -

**มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ**

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

 ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

 ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

 ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

**มาตรการดำเนินการทางวินัย**

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

- ๑๑ -

**ส่วนที่ ๓**

**หลักสูตรการพัฒนา**

**๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๕­8 – ๒๕๖0)**

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

**๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชการอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหาราชการแผ่นดิน

**๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

**๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง**

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

- ๑๒ -

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

 ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

 ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

**หมายเหตุ** ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา

 สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

 ๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการ

 เดียวกันได้

 **๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา**

๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ

๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

- ๑๓ -

**ส่วนที่ ๔**

**วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**

**วิธีการพัฒนา**

 วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทำเนียบ กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดาเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

 **๑. วิธีการดำเนินการ**

 ๑.๑ การปฐมนิเทศ

 ๑.๒ การฝึกอบรม

 ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

 ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจาเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

 ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

 **๒. แนวทางการดำเนินการ**

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

 ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

 ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

 ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดาเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง เป็นผู้ดำเนินการ

 **๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา**

 ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

 ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

 ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

 **๔. โครงการตาม**แผนพัฒนาบุคลากร

 องค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

/แผนภาพ...

- ๑๔ -

**แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร**

#### เริ่มต้น

**๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน**

**๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น**

**๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น**

**๑. การเตรียมการและการวางแผน**

**๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ**

 **การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่ เหมาะสม เช่น**

 **- การปฐมนิเทศ**

 **- การสอนงาน การให้คำปรึกษา**

**- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ**

 **- การฝึกอบรม**

 **- การให้ทุนการศึกษา**

 **- การดูงาน**

 **- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา**

 **- ฯลฯ**

**จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความความสำเร็จ ความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน**

**๓. การติดตามและประเมินผล**

###### ปรับปรุง

- ๑๕ –

**วิธีการพัฒนา**

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

**วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**

| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา** | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปี ๒๕61 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕62 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕63 (จำนวนคน)** | **อบต.****ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น** |
| ๑๒๓๔5678910111213141516171819202122232425 | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต./รองปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการเงินและบัญชี/จพง.การเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับช่างไฟฟ้า หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องหลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อ ระดับปริญญาโทการส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรมการทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดอบต. และรองปลัดให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ปลัด อบต. และรองปลัด ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีหัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีหัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีหัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม1 ครั้ง/ปีอนุญาตให้บุคลากรไปศึกษาต่อในวันหยุดราชการอนุญาตให้บุคลากรไปศึกษาต่อในวันหยุดราชการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง /ปี | 2๑๑๑111111121121412721336161 | 2๑๑๑111111121121812821336262 | 2๑๑๑111111121121812921336363 | //// | /////////////////////// |

- 20 -

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61**

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

- ๒1 -

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕62**

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

- ๒2 -

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖3**

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

- ๒3 -

**ส่วนที่ ๕**

**งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

 **งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **งบประมาณ (บาท)** | **ที่มาของงบประมาณ** |
| **๒๕61 – ๒๕63** |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดอบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 40,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๕ | หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 40,000 | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 35,000 | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 11 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 12 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี/จพง.การเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 13 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ/จพง.พัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 14 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 15 | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |

- ๒4 -

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **งบประมาณ (บาท)** | **ที่มาของงบประมาณ** |
| **๒๕61 – ๒๕63** |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 16 | หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 30,000 | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 17 | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 240,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 18 | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 40,000 | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 19 | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 120,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 20 | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๒๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 21 | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี | - | - |
| 22 | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท | - | - |
| 23 | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม | 40,000 | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 24 | จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ | - | - |

- ๒5 -

**ส่วนที่ ๖**

**การติดตามและประเมินผล**

**๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร**

 ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ประกอบด้วย

 ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

 ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

 ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

 4. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

 5. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

 6. หัวหน้าสำนักปลัดฯ กรรมการ/เลขานุการ

 ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าฉาง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ทราบ

**บทสรุป**

 การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

**ภาคผนวก**



**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง**

#### ที่ / ๒๕60

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

**………………………...............…………………..**

 อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ – ข้อ ๒๙๕ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ดังนี้

 ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

 ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

 ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

 4. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

 5. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

 6. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ กรรมการ/เลขานุการ

#  ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

# สั่ง ณ วันที่ 27 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕60

( นายสุโข แก้วบัวทอง )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง

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

**ครั้งที่ ๑/ ๒๕61**

## วันที่ 3 มกราคม ๒๕61 เวลา ๑๔.๐๐ น.

**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

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

## ผู้มาประชุม

๑. นายสุโข แก้วบัวทอง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

๒. นายวิฑูรย์ ชาตะกูล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

๓. นางสาวสุนิษา พรหมสวาสดิ์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ.

4. นางสาวกุลสิริ เตมียะทัต ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

5. ว่าที่ร.ต.ธงชัย ลิ่มไม้ไทย ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

6. นายธรรมกร ขำแก้ว หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ กรรมการ/เลขานุการ

## เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

 เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุโข แก้วบัวทอง ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้ นายวิฑูรย์ ชาตะกูล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ปลัด อบต. - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง ที่ /๒๕๕๗ ลงวันที่ 27 ธันวาคม ๒๕60 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙ – ข้อ ๒๙๕

มติที่ประชุม - รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

 - ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา**

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

ไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมี

การพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

- ๒ -

- ให้นายธรรมกร ขำแก้ว กรรมการ/ เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3)

นายธรรมกร ขำแก้ว - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕63) นั้น

 จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕61 – ๒๕๖3)

และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการ

พัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการ

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร

โดยมีรายละเอียดดัง

|  |  |
| --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** |
|
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๕ | หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| 11 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| 12 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี/จพง.การเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| 13 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ/จพง.พัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| 14 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| 15 | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |

|  |  |
| --- | --- |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| 17 | หลักสูตรเกี่ยวกับจนท.ตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| 18 | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| **19** | **หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง** |
| 20 | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| 21 | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี |
| 22 | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท |
| 23 | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม |
| 24 | จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ |

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ**

 - ไม่มี -

 ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ กรรมการ /เลขานุการ ผู้บันทึกรายงานการประชุม

 ( นายธรรมกร ขำแก้ว )

 หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ ประธานกรรมการ ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

 (นายสุโข แก้วบัวทอง )

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าฉาง