**คำนำ**

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

กรกฎาคม 2563

**สารบัญ**

**เรื่อง** หน้า

**ส่วนที่ ๑**

หลักการและเหตุผล ๑

**ส่วนที่ ๒**

วัตถุประสงค์ ๔

เป้าหมายการพัฒนา ๔

วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การพัฒนา ๖

การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ 7

**ส่วนที่ ๓**

หลักสูตรการพัฒนา 15

**ส่วนที่ ๔**

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา 17

**ส่วนที่ ๕**

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา 26

ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนา

**ส่วนที่ ๖**

การติดตามและประเมินผล 28

**ภาคผนวก**

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

๑

**ส่วนที่ ๑**

**หลักการและเหตุผล**

**๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

**๑.๑. ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง**

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

**๑.๒ พระราชกฤษฎีการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖**

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

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

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๒

**๑.๓. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี**

๑.๓.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๙๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทาง

ราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา หรือองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาร่วมกับส่วนราชการอื่น

๑.๓.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖4 – ๒๕๖6 ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

**(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน**

ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๓

**(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง**

ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่างฯ

**(๓) ด้านการบริหาร**

ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

**(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว**

ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

**(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม**

ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความสุข และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖4–๒๕๖6 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔

**ส่วนที่ ๒**

**วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา**

**วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา**

**1. วัตถุประสงค์**

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิ่งย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

1.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความ สามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

**๒ เป้าหมายของการพัฒนา**

**เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้  ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖4 – ๒๕๖6  ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ประกอบด้วย

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 24 คน

ข้าราชการ จำนวน 20 คน

ลูกจ้างประจำ จำนวน 2 คน

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 10 คน

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 4 คน

ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนตำบลหัวเขา ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๕

**เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากร  มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ  ๒๕๖4 –๒๕๖6  เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลหัวเขา ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

**เป้าหมายเชิงประโยชน์**

องค์การบริหารส่วนตำบลยางนอน มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลยางนอน บรรลุตามเป้าหมาย

**๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ประจำปี ๒๕๖4 – ๒๕๖6 ตามคำสั่ง ที่ 184/๒๕๖3 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม ๒๕๖3 ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ประธานกรรมการ

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา กรรมการ

๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา กรรมการ

4. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

6. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ

7. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ

8. นักทรัพยากรบุคคล กรรมการและเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น  ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด  ให้ครอบคลุมเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาวิธีการพัฒนาระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน

ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๖

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากรให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

(๕) การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึง ความประหยัด คุ้มค่า  เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๕) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ  ให้กับบุคลากรในสังกัด  อย่างน้อยควรประกอบด้วย

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

๖) พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร  KM  (Knowledge Management)  ในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

**๔. วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การพัฒนา**

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลกรในความรับผิดชอบ ดังนี้

**วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา**

“มีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

**พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา**

1. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองไทยในอนาคต และเศรษฐกิจของท้องถิ่น
2. การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
3. การส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนเข้มแข็งในการพึ่งพาตนเอง
4. การปรับปรุงการพัฒนาการศึกษา การสาธารณสุข ตลอดจนอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม และภูมิปัญญาของท้องถิ่น
5. ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการที่ดี โดยประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจการวางแผน
6. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

**7**

**พันธกิจ**

* สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
* ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมี ส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
* ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
* เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ

ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลการในสังกัดทุกหน่วยงาน

**เป้าหมายเชิงกลยุทธ์**

* บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
* ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
* วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
* กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา มีความต่อเนื่องสามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis**

**จุดแข็ง (Sterngths : S)**

1. ผู้บริหารมีความสนใจและเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลการโดยการส่งเข้ารับการ

อบรม

๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. บุคลากรมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเตอร์เน็ต

ภายในสำนักงาน

๔. จำนวนบุคลากรมีเพียงพอในการปฏิบัติงาน

**จุดอ่อน (Weaknesses : W)**

1. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยง

เกื้อหนุนซึ่งกันและกัน

๒. บุคลากรบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน

๓. บุคลากรมีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานค่อนข้างน้อย

๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ทีจะทำให้บุคลากรทุ่งเทกำลังกายและความคิดใน

การปฏิบัติงาน

8

**โอกาส (Opportunities : O)**

๑. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้จักสภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชน

๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเตอร์เน็ต เป็นต้น

๓. ประชาชนให้ความร่วมมือกับ อบต. เป็นอย่างดี

๔. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่ในเขต อบต. ทำให้มีเวลาให้กับชุมชนมาก

๕. สำนักงานเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๖. การเดินทางสะดวก

**อุปสรรค (Threats : T)**

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด

๓. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

๔. เทคโนโลยีที่ทันสมัย ทำให้บุคลากรบางส่วนแบ่งเวลาไม่ถูก

๕. นกพิราบมีมากทำให้กลิ่นและมูลรบกวนการปฏิบัติงานอีกทั้งส่งผลต่อสุขภาพร่างกายของ

บุคลากร

**ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร**

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร

๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ

๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ

๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์(result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร

๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆ

เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของตัวบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

**ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร**

๑. เพิ่มทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของการทำงาน

๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)

๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)

๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)

๖. การส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

9

**ความต้องการความตาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร**

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน

๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน

๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑** ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆใน

สังกัด อบต.หัวเขา

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ อบต.หัวเขา

๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒** ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น

(หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ

(หลักสูตรเฉพาะด้าน)

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization)

๑.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๑.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

**10**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนงาน/โครงการ** | **ตัวชี้วัด**  **ผลการดำเนินงาน** | **รายละเอียดโครงการ** |
| **๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้**  **ในองค์กร**  - การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์  กำลังคน อบต.หัวเขา | - จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน อบต. หัวเขา | - จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนด  แนวทางและการดำเนินงาน  พัฒนาระบบราชการและ  ยุทธศาสตร์การพัฒนา  อบต.หัวเขา |
| - การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวที  วิชาการข้าราชการรู้ทันการ  เปลี่ยนแปลงเช่น การประชุม  ประจำเดือน | - จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการ  ข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง | - จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้  วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำ ทุกเดือน เดือนละ 1 ครั้ง  รวม ๑๒ ครั้ง/ปี |
| **๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและ**  **ประสานการพัฒนาระบบราชาร**  **หน่วยงานต่างๆ ในสังกัด**  **อบต.ยางนอน** |  |  |
| - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  ในสังกัด | - หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด อบต.หัวเขา จัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖4-๒๕๖6 แล้วเสร็จ | - ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัด  อบต.หัวเขา จัดทำแผนพัฒนา  บุคลากรในสังกัด |
| - การหาความจำเป็น (Training  Need) ในการพัฒนาบุคลากร | - ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็น (Training Need) และมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด | - ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหา  ความจำเป็น(Training Need)  เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากร  และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำ  แผนการพัฒนาบุคากรในสังกัด |
| - การประชุมประสานแผนการ  พัฒนาบุคลากร | - มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี  งบประมาณของทุกส่วนราชการ/  หน่วยงาน  - มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ ๒๕๖4-๒๕๖6 | - จัดการประชุมส่วนราชการ/  หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนา  บุคลากร ปีงบประมาณ  ๒๕๖4-๒๕๖6 |

11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนงาน/โครงการ** | **ตัวชี้วัด**  **ผลการดำเนินงาน** | **รายละเอียดโครงการ** |
| - การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร  อบต. หัวเขา | - มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน  ครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดพื้นที่ อบต.หัวเขา | - ทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน  จัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้  เป็นปัจจุบันครบถ้วนและ  สามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที |
| **๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงาน**  **บุคลากร** |  |  |
| - มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการใน  สังกัด | - มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ | - ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูล  บุคลากรในสังกัดให้เป็น  ปัจจุบันครบถ้วนและสามารถ  นำมาปรับใช้ได้ทันที |
| - การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการ  ในสังกัด | - มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการใน  สังกัด | - การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน  ส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบ  หลักเกณฑ์ที่กำหนด และรายงาน  ให้ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรีทราบ |
| - การดำเนินการทางวินัย | - มีการดำเนินการทางวินัย | - นายกองค์การบริหารส่วนตำบล  สามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับ  ข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากร  ในสังกัด |
| - การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด | - มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด | - ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร  บุคลากรในสังกัด |
| **๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดย**  **การศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทัศนศึกษา**  **ดูงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ** |  |  |
| - การจัดทำทะเบียนข้อมูล  ข้าราชการศึกษาต่อ | - มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการ  ศึกษาต่อ | - มีการจัดทำข้อมูล ข้าราชการ  ศึกษาต่อเพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ (Put the Right man on the Right job) นำไปสู้การจัดตั้งธนาคารสมอง (Think Tank) |
| - โครงการพัฒนาบุคลากรโดย  การศึกษาต่อทั้งในประเทศและ  ต่างประเทศ | - มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษา  ต่อในประเทศและต่างประเทศตาม  ความต้องการขององค์กร | - ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อ  ตามความต้องการของตนเอง |

12

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนงาน/โครงการ** | **ตัวชี้วัด**  **ผลการดำเนินงาน** | **รายละเอียดโครงการ** |
| - โครงการพัฒนาบุคลากรโดย  การศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับ  หน่วยงานภายนอกภายในประเทศ | - มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในประเทศ | - มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอกในประเทศ |

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนงาน/โครงการ** | **ตัวชี้วัด**  **ผลการดำเนินงาน** | **รายละเอียดโครงการ** |
| **๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากร**  **ตามความจำเป็น** | - มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัด | - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดส่วนราชการ |
| **๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรใน**  **สังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตร**  **เฉพาะด้าน)** | มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุขด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ | ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด |

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนงาน/โครงการ** | **ตัวชี้วัด**  **ผลการดำเนินงาน** | **รายละเอียดโครงการ** |
| **๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อ**  **สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และ**  **การพัฒนากำลังคน** | - มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อ  สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ | - จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบ  การบริหารความรู้เพื่อสนับสนุน  ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา  จังหวัด ปี ๒๕๖4-๒๕๖6 |

13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนงาน/โครงการ** | **ตัวชี้วัด**  **ผลการดำเนินงาน** | **รายละเอียดโครงการ** |
| ๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อ  สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และ  การพัฒนากำลังคน | - มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อ  สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ | - จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบ  การบริหารความรู้เพื่อสนับสนุน  ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา  จังหวัด ปี ๒๕๖4-๒๕๖6 |
| **๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด** |  |  |
| - โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.หัวเขา | - มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.หัวเขา | - สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการ ความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ อบต.หัวเขา เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ |
| - โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง อบต.หัวเขา และองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐ และเอกชน | - มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทาง  วิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กร  ภายนอก อบต.หัวเขา | - จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก อบต.หัวเขา เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร |

๑๔

**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**

1. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัย

ไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจาก

ที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

๑๕

**ส่วนที่ ๓**

**หลักสูตรการพัฒนา**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรีเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความ สามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6)**

องค์การบริหารส่วนตำบลยางนอน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

**๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชการอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

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 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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 และการบริหารราชการแผ่นดิน

๑๖

**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 เช่นระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

**๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง**

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

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

๑๗

**ส่วนที่ ๔**

**วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**

**วิธีการพัฒนา**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา จะเป็นหน่วยการดำเนินการเองหรือาจร่วมเนินการกับสำนักคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี)ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามความจำเป็นตามความเหมาะสมและสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ดังนี้

**๑. วิธีการดำเนินการ**

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานที่ได้รับการบรรจุใหม่ เพื่อให้พนักงานใหม่ทราบถึงประวัติความเป็นมาขององค์กร ผู้บังคับระดับต่าง ๆ การแบ่งสายงาน รู้ถึงระเบียบที่จะต้องปฏิบัติและเพื่อให้เกิดความอบอุ่นใจคลายความวิตกกังวลในการทำงาน

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา หรือโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยหรือส่วนราชการอื่นเพื่อให้พนักงานได้รับความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นมีความชำนาญในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการแก้ไขปัญหา ตลอดจนทัศนคติที่จะปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น

๓. การศึกษาหรือดูงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวางกยิ่งขึ้น มีความรู้เพิ่มขึ้นทันต่อสภาวการณ์ในปัจจุบันโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณเพื่อการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา หรือโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยหรือส่วนราชการอื่น

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ดำเนินการโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาหรือระหว่างพนักงานกับพนักงาน

๖. การมอบหมายงาน

๗. การให้การศึกษา

**๒. แนวทางการดำเนินการ**

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

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลยางนอน เป็นผู้ดำเนินการ

๑๘

**๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา**

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖3 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖4

๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖5 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖4 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖5

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖6 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖5 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖6

การกำหนดระยะเวลาดำเนินการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา พร้อมทั้งกำหนดวิธีการพัฒนาและหลักสูตรแต่ละหลักสูตรให้เหมาะสม

**๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

**แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร**

1. เริ่มต้น

**๑ แต่งตั้งคณะทำงาน**

**๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น**

**๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น**

**๒. การเตรียมการและการวางแผน**

**การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่ เหมาะสม เช่น**

**- การปฐมนิเทศ**

**- การสอนงาน การให้คำปรึกษา**

**- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ**

**- การฝึกอบรม**

**- การให้ทุนการศึกษา**

**- การดูงาน**

**- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา ฯลฯ**

**จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน**

**๔. การติดตามและประเมินผล**

**๓. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ**

###### ๕. ปรับปรุง

๑๙

**ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา**

**แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6)**

**วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา** | | | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** | |
| **ปี ๒๕๖4 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕๖5 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕๖6**  **(จำนวนคน)** | **อบต.**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น** |
| ๑  ๒  ๓  ๔  ๕  ๖ | หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัดหรือ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน  บริหารงานทั่วไป  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน  บริหารงานทางด้านการคลัง  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน  บริหารงานช่าง งานควบคุม ออกแบบ  งานโยธาและผังเมือง ฯลฯ  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ฯลฯ  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานแผน ฯลฯ  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย  งานกฎหมายคดีต่าง ๆ ฯลฯ | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วน  พนักงานเจ้าหน้าที่ ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่และที่รับผิดชอบหรือรับมอบหมายมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วน  พนักงานเจ้าหน้าที่ ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่และที่รับผิดชอบหรือรับมอบหมายมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วน  พนักงานเจ้าหน้าที่ ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่และที่รับผิดชอบหรือรับมอบหมายมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วน  พนักงานเจ้าหน้าที่ ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่และที่รับผิดชอบหรือรับมอบหมายมากยิ่งขึ้น  เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน พนักงานหน้าที่ ได้รับการฝึกอบรม ๒  ครั้ง/ปี  หัวหน้าส่วน พนักงานหน้าที่ ได้รับการฝึกอบรม ๒  ครั้ง/ปี  หัวหน้าส่วน พนักงานหน้าที่ ได้รับการฝึกอบรม ๒  ครั้ง/ปี  หัวหน้าส่วน พนักงานหน้าที่ ได้รับการฝึกอบรม ๑  ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | 1  1  1  ๑  ๑  ๑ | 1  1  1  ๑  ๑  ๑ | 1  1  1  ๑  ๑  ๑ |  | /  /  /  /  /  / |

๒๐

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา** | | | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** | |
| **ปี ๒๕๖4 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕๖5 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕๖6**  **(จำนวนคน)** | **อบต.**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น** |
| ๗  ๘  ๙  ๑๐  ๑๑  ๑๒ | หลักสูตรที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่งานพัฒนาส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการหรือหลักสูตรอื่น  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการเงิน  และบัญชี ฯลฯ  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ  งานสารบรรณ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่น ๆ ฯลฯ  หลักสูตรเกี่ยวข้องนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ  การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับ  การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับ  การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับ  การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับ  การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับ  การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑  ๑  ๑  ๑  ๑  ๑ | ๑  ๑  ๑  ๑  ๑  ๑ | ๑  ๑  ๑  ๑  ๑  ๑ |  | /  /  /  /  /  / |

๒๑

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา** | | | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** | |
| **ปี ๒๕๖4 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕๖5 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕๖6**  **(จำนวนคน)** | **อบต.**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น** |
| ๑๓  ๑๔  ๑๕  ๑๖  ๑๗  ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ  การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับ  การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับ  การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับ  การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับ  การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับ  การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑  2  ๑  ๑  ๑  ๑ | ๑  2  ๑  ๑  ๑  ๑ | ๑  2  ๑  ๑  ๑  ๑ | /  / | /  /  /  /  /  / |

๒๒

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา** | | | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** | |
| **ปี ๒๕๖4 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕๖5 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕๖6**  **(จำนวนคน)** | **อบต.**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น** |
| 19  20  22  23  24  25 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี  ระดับปริญญาโท  การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม  การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ  การทำแผนการพัฒนาพนักงาน  ส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น  เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น  เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ  การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  อนุญาตให้ศึกษาต่อได้ โดยใช้ทุน  ส่วนตัว  อนุญาตให้ศึกษาต่อได้ โดยใช้ทุน  ส่วนตัว  พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ  พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | 2  ๑  ๑  36  36  36 | 2  ๑  ๑  36  36  36 | 2  ๑  ๑  36  36  36 | /  /  /  / | /  /  /  /  /  / |

23

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **๖3** | **พ.ย.**  **๖3** | **ธ.ค.**  **๖3** | **ม.ค.**  **64** | **ก.พ.**  **๖4** | **มี.ค.**  **๖4** | **เม.ย.**  **๖4** | **พ.ค.**  **๖4** | **มิ.ย.**  **๖4** | **ก.ค.**  **๖4** | **ส.ค.**  **๖4** | **ก.ย.**  **๖4** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกเดือน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุกคน | งบ อบต. หัวเขา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | งบ อบต. หัวเขา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน  สมาชิก อบต. ผู้บริหาร | งบ อบต. หัวเขา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ  สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๗ | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๘ | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | งบ อบต. หัวเขา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

๒4

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **๖4** | **พ.ย.**  **๖4** | **ธ.ค.**  **๖4** | **ม.ค.**  **๖5** | **ก.พ.**  **๖5** | **มี.ค.**  **๖5** | **เม.ย.**  **๖5** | **พ.ค.**  **๖5** | **มิ.ย.**  **๖5** | **ก.ค.**  **๖5** | **ส.ค.**  **๖5** | **ก.ย.**  **๖5** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกเดือน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน | งบ อบต. หัวเขา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | งบ อบต. หัวเขา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน  สมาชิก อบต. ผู้บริหาร | งบ อบต. หัวเขา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ  สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๗ | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๘ | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | งบ อบต. หัวเขา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

๒5

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖6**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **๖5** | **พ.ย.**  **๖5** | **ธ.ค.**  **๖5** | **ม.ค.**  **๖6** | **ก.พ.**  **๖6** | **มี.ค.**  **๖6** | **เม.ย.**  **๖6** | **พ.ค.**  **๖6** | **มิ.ย.**  **๖6** | **ก.ค.**  **๖6** | **ส.ค.**  **๖6** | **ก.ย.**  **๖6** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกเดือน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุกคน | งบ อบต. หัวเขา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | งบ อบต. หัวเขา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน  สมาชิก อบต. ผู้บริหาร | งบ อบต. หัวเขา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ  สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๗ | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๘ | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่มอสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | งบ อบต. หัวเขา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

26

**ส่วนที่ ๕**

**งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

**(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6 )**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี**

**๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | งบประมาณ (บาท) | | | ที่มาของงบประมาณ |
| 2564 | 2565 | 2566 |
| ๑  ๒  ๓  ๔  ๕  ๖  ๗  ๘  ๙  ๑๐ | หลักสูตรหัวหน้าสำนักงานปลัด หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานทั่วไป ฯลฯ  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานทางด้านการคลัง ฯลฯ  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานช่าง งานควบคุมออกแบบ งานโยธาและผังเมือง ฯลฯ  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ฯลฯ  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานแผนต่าง ๆ ฯลฯ  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย งานกฎหมายคดีต่าง ๆ ฯลฯ  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ ฯลฯ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานป้องกันและ  บรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นๆ ฯลฯ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี ฯลฯ  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ งานทะเบียนและทรัพย์สิน ฯลฯ | 34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐ | 34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐ | 34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติงบประมาณ |

27

**๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | งบประมาณ (บาท) | | | ที่มาของงบประมาณ |
| 2564 | 2565 | 2566 |
| ๑๑  ๑๒  ๑๓  ๑๔  ๑๕  ๑๖  ๑๗  ๑๘ | หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารการศึกษา งานทางด้านการศึกษาต่าง ๆ ฯลฯ  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชนต่าง เกี่ยวกับงานพัฒนาอาชีพต่าง ๆ ฯลฯ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการจัดเก็บรายได้ ฯลฯ  หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ฯลฯ  ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม ฯลฯ  การส่งเสริมบุคลากรให้มีการพัฒนาระบบ IT ระบบสารสนเทศ ให้มีประสิทธิภาพ ฯลฯ  การอบรมการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานตามนโนบายของรัฐบาลและอื่น ๆ  การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน | 34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  30,๐๐๐  20,000  20,๐๐๐  20,๐๐๐  350,000 | 34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  30,๐๐๐  20,๐๐๐  20,๐๐๐  20,๐๐๐  350,000 | 34,๐๐๐  34,๐๐๐  34,๐๐๐  ๓๐,๐๐๐  20}๐๐๐  20,๐๐๐  2๐,๐๐๐  350,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติ  ข้อบัญญัติงบประมาณ  ข้อบัญญัติ |
| **รวม** | | **882,000** | **882,000** | **882,000** |  |

๒8

**ส่วนที่ ๖**

**การติดตามประเมินผล**

**การติดตามและประเมินผล**

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตาม ลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ **๖๐**

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ประธานกรรมการ

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา กรรมการ

๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา กรรมการ

4. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ

6. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ

7. ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ

8. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากรกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

**ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย**

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖4–๒๕๖6 ในการเสริมสร้างธรรมภิบาล

๒. ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๓. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา เพิ่มสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๔. ร้อยละของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ

๕.ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่มสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

ภาคผนวก

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

**ที่ - วันที่** 1 กรกฎาคม ๒๕๖3

**เรื่อง** การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6)

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3) และแผนพัฒนาดังกล่าวใกล้จะสิ้นสุดการบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖3 และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นการรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อพิจารณา

เห็นควรดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖4-๒๕๖6) ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล โดยการกำหนดรายละเอียดการเพิ่มเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.................................................................................................................................

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

พันจ่าเอก

(สุชาติ กาฬภักดี)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

-2-

ความเห็นรองปลัด อบต.......................................................................................................................................

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

(นางเสาวณี คชคง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ความเห็นปลัด อบต.............................................................................................................................................

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

จ่าเอก

(มานพ เกษประทุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

ความเห็นปลัด นายก.............................................................................................................................................

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

(นายประเสริฐ บุญประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลยางนอน

ที่ ๓๖๘/ ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

……………………………….

ตามที่ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) และแผนพัฒนาดังกล่าวใกล้จะสิ้นสุดการบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ บัดนี้แผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าวใกล้สิ้นสุดลงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงอาศัยอำนาจ ในมาตรา ๑๓,๑๔ และ ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงาน (ก.อบต.) กำหนดให้จัดทำเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลยางนอน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

๑.นายมานุษย์ กลิ่นน้ำหอม นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

๒.นางทรงรัตน์ หิรัญอุทก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

๓.นางสุกัญญา สัตบุตร ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

๔.นายสาคร ดวงออ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๕.นางภัณฑิลา ปานเพ็ชร์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ

๖.น.ส.นิภาพร พูลสวัสดิ์ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ

๗.น.ส.สิร์ดาภัทร เหมือนแก้ว หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดหลักการและเหตุผล

๒. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๓. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา

๔. กำหนดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๕. กำหนดงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๖. กำหนดการติดตามและประเมินผล

/ทั้งนี้....

- ๒ -

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

# สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายมานุษย์ กลิ่นน้ำหอม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางนอน



**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา**

**ที่ /๒๕๖3**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร**

…………………………………………..…………….

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖4-๒๕๖6) เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์กร เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรเพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จะต้องมีการติดตามและประเมินผลแผนดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ประธานกรรมการ

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา กรรมการ

๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา กรรมการ

4. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ

6. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ

7. ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการ

8. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ

**คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

๑.กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินติดตามผล

๒.มีหน้าที่ตรวจสอบติดตามและประเมินผล

๓.สรุปผลการประเมินและรายงานผลต่อผู้บริหารต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

# สั่ง ณ วันที่ 21 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖3

(นายประเสริฐ บุญประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา



ที่ สพ 77601/ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

อำเภอเดิมบางนางบวช สพ ๗๒๒๔๐

กรกฎาคม 2563

เรื่อง ขอส่งแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6) จำนวน ๒ เล่ม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6) ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6) ดังนั้น จึงขอส่งแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ตามรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ บุญประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา

สำนักปลัด อบต.หัวเขา

โทร.๐-๓๕๔๖-๙๒๒๒

โทรสาร. ๐-๓๕๔๖-๙๒๒๓

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

**ระเบียบวาระการประชุม**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ**

๑.๑ คำสั่งอบต.หัวเขา ที่ 184/2563 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (ปี ๒๕๖4 – ๒๕๖6) ลงวันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖3

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงายงานการประชุม**

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

* การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี (ปี ๒๕๖4 – ๒๕๖6)

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

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

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

**รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

**(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4 – 2566)**

**ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖3**

**วันที่ 21 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖3**

**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา**

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

**ผู้มาประชุม**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ – สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ลายมือชื่อ** |
| ๑ | นายประเสริฐ บุญประเสริฐ | ประธานกรรมการ |  |
| ๒ | จ่าเอกมานพ เกษประทุม | กรรมการ |  |
| ๓ | นางเสาวณี คชคง | กรรมการ |  |
| 4 | พันจ่าเอกสุชาติ กาฬภักดี | กรรมการ |  |
| 5 | นายสุรชัย จันทร์เรือง | กรรมการ |  |
| 6 | นายอาณัติ จันทร์ลอย | กรรมการ |  |
| 7 | นางสาวมาริษา กาฬภักดี | กรรมการ |  |
| 8 | นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์ | กรรมการและเลขานุการ |  |

**บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

**(พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6)**

**ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖3**

**วันที่ 21 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563**

**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา**

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

## ผู้มาประชุม

๑. นายประเสริฐ บุญประเสริฐ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

๒. จ่าเอกมานพ เกษประทุม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

3 นางเสาวณี คชคง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

4. พันจ่าเอกสุชาติ กาฬภักดี หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ

5. นายสุรชัย จันทร์เรือง ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

6. นายอาณัติ จันทร์ลอย ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ

7. นางสาวมาริษา กาฬภักดี ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ

8. นางสาวหนึ่งฤทัย พูลสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/ เลขานุการ

**เริ่มประชุมเวลา** ๐๙.๓๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้มาประชุมพร้อมกัน เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายประเสริฐ บุญประเสริฐ ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาที่ 184 /๒๕๖3

ลงวันที่ 2 กรกฎาคม ๒๕๖3 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖4 – พ.ศ. ๒๕๖6) โดยคณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร ส่วนตำบลหัวเขา

ที่ประชุม - รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

ประธานกรรมการ - ในระเบียบวาระนี้จะเป็นการพิจารณาการกำหนดรายละเอียดการ

จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖4 – พ.ศ. ๒๕๖6 ผมขอให้เลขานุการได้ชี้แจงต่อที่ประชุม

เลขานุการ - ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ

-2-

บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๑ แผนการ

พัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๓. หลักสูตรการพัฒนา

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๖. การติดตามและประเมินผล

ประธานกรรมการ - ตามที่เลขานุการได้ชี้แจงผมขอให้ทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณาการกำหนดรายละเอียดในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลครับ

มติที่ประชุม - รับทราบ ร่วมกันพิจารณาและมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์กำหนดแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖4 – พ.ศ. ๒๕๖6 ตามลำดับ ดังนี้

**๑. หลักการและเหตุผล** เห็นชอบให้กำหนดหลักการและเหตุผล โดยได้วิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ทักษะความจำเป็นในการปฏิบัติงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

**๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา** เห็นชอบให้กำหนดมีความชัดเจน ครอบคลุมบุคลากรทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยบุคลากรทุกคนต้องได้รับการพัฒนาตามแผนแม่บทการพัฒนา ฯ

**๓. หลักสูตรการพัฒนา** เห็นชอบกำหนดให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ

ตำแหน่ง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

**๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา** เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาจะเป็นหน่วยดำเนินการเองหรืออาจร่วมดำเนินการกับสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.อบต.) ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามความจำเป็น ตามความเหมาะสมและสถานการณ์การคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา ดังนี้

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน

-3-

๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

การกำหนดระยะเวลาดำเนินการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาได้ดำเนินการให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

**๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**ฯ

**๖.วิธีการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล** เห็นชอบให้กำหนด ดังนี้

๑) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขาเป็นผู้ดำเนิน การเองจะดำเนินการใช้แบบทดสอบก่อนการฝึกอบรมและใช้แบบทดสอบหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมเพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจของ ผู้รับการฝึกอบรม

๒) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนาในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการ

๓) นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการฝึกอบรม (กรณีดำเนินการเอง) มาพัฒนาและปรับปรุงแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ประธานกรรมการฯ - จากมติที่ประชุมผมขอมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำรูปเล่มแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖4 – พ.ศ. ๒๕๖6 และดำเนินการจัดส่งให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อขอความเห็นชอบต่อไป

**ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องอื่น ๆ**

ประธานกรรมการ - มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มีกรรมการท่านใดเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมอีก

ประธานกรรมการ - ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้และขอปิดประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ลงชื่อ ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวหนึ่ฤทัย พูลสวัสดิ์)

กรรมการ/เลขานุการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายประเสริฐ บุญประเสริฐ)

ประธานกรรมการ

****

**แผนพัฒนาบุคลกร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – ๒๕66**

**จัดทำโดย**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเขา**

**อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี**