

แผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก
อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก่นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและอำนาจหน้าที่ของตนเองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ บริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก่น ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก่น
อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

- ❖ หลักการและเหตุผล ๑
- ❖ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา ๒
- ❖ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๒-๓
- ❖ ขั้นตอนการดำเนินการ ๓-๔
- ❖ การติดตามและประเมินผล ๕

บทที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร

๖-๑๑

- ❖ สำนักปลัด
- ❖ กองคลัง
- ❖ กองช่าง
- ❖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ❖ กองสวัสดิการสังคม

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต. จังหวัดสกลนคร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และอำนาจหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและ

แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแกในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑. เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร
๕. เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่คุณบริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดสกลนคร หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาหรือดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนและแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดและคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรม จริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑. การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนา แล้วผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่คุณอยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่

การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒. วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๔

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากรเริ่มต้น



๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น



๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

ฯลฯ



๓. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้
ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน



สิ้นสุด

๕

๕. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม
๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา
เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๑

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร คุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด

ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๕. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน

๒. กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน

๓. กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. นายช่างโยธา ชำนาญงาน

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒. ครู ค.ศ.๑

๕. กองสวัสดิการสังคม

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย

๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน
๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
๔. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๖. พนักงานขับรถยนต์
๗. นักการภารโรง
๘. คนงานทั่วไป
๙. ผู้ดูแลเด็ก
๑๐. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาและการติดตามและประเมินผล

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

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานที่บรรจุใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	ก.อบต.จังหวัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒. การฝึกรอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกรอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- หน่วยงานภายนอก - สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหาร	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๓ โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่เข้ารับการอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๓. การศึกษาหรือดูงาน	๓.๑ โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่พนักงาน/พนักงานจ้าง/สมาชิก อบต. และ คณะผู้บริหาร	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ส.อบต. และคณะผู้บริหารที่เข้าศึกษาดูงาน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ส.อบต. และคณะผู้บริหารที่เข้าศึกษาดูงาน	การศึกษาหรือดูงาน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๔.๑โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่ง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

			ผู้บริหารที่เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการของแต่ละคน						ดำเนินการ	
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัด	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๑-๗	๕ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๑-๗	๔ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๑-๗	๒ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๕ โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร/พนักงานส่วนตำบลและ	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการป ร ะ ชู ม	ประชุม	-	ม.ค. - ธ.ค. ของทุกเดือน	ความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

		ที่ถูกต้อง	พนักงานจ้าง ที่เข้ารับ การ ป ร ะ ชู ม ประจำเดือนของ แต่ละคน	ประจำเดือน				เพิ่มขึ้น		
--	--	------------	---	------------	--	--	--	-----------	--	--

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก

ที่ ๒๑๔/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

.....

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๐๗ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิด ประสิทธิภาพต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัยข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด สกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้ง บุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

- | | | |
|----------------------------|---------------------------------|-------------------|
| ๑. นายวิจารณ์ มุทาพร | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางศนิตรา สุขะปทุมพันธ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก | กรรมการ |
| ๓. นางจินดาภรณ์ ลาลด | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. นางดวงจันทร์ เมฆวัน | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายพรชัย ปิ่นใจ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นางสาวมาศจุฑา ถาบุตร | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๕. นางสุริวิภา สัพโส | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิจารณ์ มุทาพร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก
เรื่อง ปิดประกาศรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ด้วยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อให้ ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้แผนพัฒนาบุคลากร

เป็นแนวทางในการพัฒนา ส่งเสริมความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีความรู้ และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก รวมทั้ง คณะผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานและพนักงานจ้าง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งแก ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการประชุมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิจารณ์ มุทาพร)

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

บันทึกการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก

.....

คณะกรรมการผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายวิจารณ์ มุทาพร	ประธานกรรมการ	วิจารณ์ มุทาพร	นายก อบต. ทุ่งแก
๒.	นางศนิตรา สุขะปุ่นพันธ์	กรรมการ	ศนิตรา สุขะปุ่นพันธ์	ปลัด อบต. ทุ่งแก
๓.	นางจินดาภรณ์ ลาลด	กรรมการ	จินดาภรณ์ ลาลด	รองปลัด อบต. ทุ่งแก
๔.	นางดวงจันทร์ เมฆวัน	กรรมการ	ดวงจันทร์ เมฆวัน	ผู้อำนวยการกองคลัง
๕.	นางดวงจันทร์ เมฆวัน	กรรมการ	ดวงจันทร์ เมฆวัน	หัวหน้าส่วนการคลัง
๖.	นายพรชัย ปิ่นใจ	กรรมการ	พรชัย ปิ่นใจ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๗.	นางสาวมาศจุฑา ถาบุตร	กรรมการ	มาศจุฑา ถาบุตร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
๗.	นางสุริวิภา สัพโส	กรรมการ/ เลขานุการ	สุริวิภา สัพโส	หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

เริ่มประชุม ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นางสุริวิภา สัพโส ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกท่านเข้าที่ประชุมแล้วรายงานให้ นายวิจารณ์ มุทาพร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ทราบว่ามีผู้มาประชุมจำนวน ๗ ท่าน เป็นอันครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไปนี้

ตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนา

- ๔ -

	พนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น
ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง รับรองรายงานการประชุม -ไม่มี-
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่อง เพื่อพิจารณา
ประธาน (นายก อบต.) กรรมการ/เลขานุการ	<u>ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓</u> ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขอมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร

(จนท.บริหารงานทั่วไป) ตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ และขอให้กรรมการดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ไปพร้อม ๆ กัน

- คำนำ
- ส่วนที่ ๑ ➤ หลักการและเหตุผล
- ส่วนที่ ๒ ➤ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- ส่วนที่ ๓ ➤ หลักสูตรการพัฒนา
- ส่วนที่ ๔ ➤ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ส่วนที่ ๕ ➤ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ส่วนที่ ๖ ➤ การติดตามและประเมินผล
- ภาคผนวก ประกอบด้วย
 - เอกสารแนบท้าย ๑ แบบสอบถามเพื่อติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร (ก่อนเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม)
 - เอกสารแนบท้าย ๒ แบบบันทึกรายงานผลการเข้าฝึกอบรม สัมมนา/ประชุม (หลังเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม)

- ๕ -

ประธาน (นายก อบต.) ที่ประชุม	ตามที่หัวหน้าสำนักปลัด ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม <u>ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓</u>
ประธาน (นายก อบต.) ที่ประชุม	ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ด้วยคะแนนเสียง ๗ คะแนน เป็นเอกฉันท์
ประธาน (นายก อบต.)	เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนครพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทราบถึง
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ และเสนอร่าง
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร
เพื่อเสนอให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก่งนาม ประกาศใช้แผนพัฒนา
บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ประธาน
(นายก อบต.)
ที่ประชุม
ประธาน
(นายก อบต.)

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

- ๖ -

เลิกประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) สุริวิภา สัพโส ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสุริวิภา สัพโส)
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ) วิจารณ์ มุทาพร ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวิจารณ์ มุทาพร)
ประธานกรรมการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแก อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗

.....

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ

เป้าหมาย : พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงานตามความจำเป็น
และความคุ้มค่า

กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			๑	๒	๓	๔	๕			
๑.พัฒนาสมรรถนะ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง	๑. จัดทำแผนแม่บทการ พัฒนาบุคลากร	มีแผนแม่บทการพัฒนา บุคลากร อบต.ทุ่งแก พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗	ไม่มี	-	-	-	มี	๒๕๕๕	สำนักปลัด	
	๒. มี การ ทบ ทวน สมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถและหน้าที่ รับผิดชอบรายตำแหน่ง	ระดับความสำเร็จในการ ทบทวนสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถและ หน้าที่ความรับผิดชอบราย ตำแหน่ง ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาและ วิเคราะห์ข้อมูล ขั้นตอนที่ ๒ มีแผนดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการตาม แผน ขั้นตอนที่ ๔ ติดตามผล ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินผล	๑	๒	๓	๔	๕	๒๕๕๕	สำนักปลัด	

กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			๑	๒	๓	๔	๕			
	๒. พัฒนาพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด	๑. ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานความรู้ ทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งที่กรมส่งเสริมกำหนด	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สำนักปลัด ร่วมกับทุก หน่วยงาน	
		๒. ร้อยละของหลักสูตรการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สำนักปลัด ร่วมกับทุก หน่วยงาน	
๒. พัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ	๑. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	ร้อยละของหน่วยงานในสังกัด อบต.ทุ่งแก มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สำนักปลัด ร่วมกับทุก หน่วยงาน	
	๒. การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อแผนพัฒนารายบุคคล	ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผน	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	๒๕๕๕	สำนักปลัด ร่วมกับทุก หน่วยงาน	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัยและเข้าถึงประชาชน
เป้าหมาย : พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัยและเข้าถึงประชาชน

กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			๑	๒	๓	๔	๕			
๑. สนับสนุนบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติของการเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ตามระบบคุณธรรมให้ได้รับความก้าวหน้า	๑. กำหนดตัวบ่งชี้ความเป็นคนดี คนเก่ง ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	ระดับความสำเร็จในการกำหนดตัวบ่งชี้การเป็นคนดี ขั้นตอนที่๑แต่งตั้งคณะกรรมการ ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดเกณฑ์การคัดเลือก ขั้นตอนที่ ๓ เผยแพร่	๑	-	๒	-	๓	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สำนักปลัด ร่วมกับทุก หน่วยงาน	
	๒. การคัดเลือกบุคลากรคนดี คนเก่ง ตามตัวบ่งชี้	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นคนดี คนเก่ง ได้รับความก้าวหน้า	๓๐	๓๕	๔๐	๔๕	๕๐	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สำนักปลัด ร่วมกับทุก หน่วยงาน	
๒. ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	๑. ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากร อบต.ทุ่งแก มีคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับการอบรมคุณธรรม จริยธรรม	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สำนักปลัด	
	๒. การยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการที่ดี	จำนวนรางวัลที่ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ที่ปฏิบัติงานดี/ความประพฤติดี	๑	-	๒	-	๓	๒๕๕๕-๒๕๕๗	ทุกหน่วยงาน	

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในองค์กรโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย ให้สามารถเป็นผู้นำตนเอง ผู้นำทีม ผู้นำองค์กร
เป้าหมาย : ผู้นำทุกระดับของ อบต. ท่งแก ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง สามารถผลักดันองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			๑	๒	๓	๔	๕			
๑.การพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง	๑. มีการกำหนด/จัดทำ หลักสูตร เพื่อพัฒนาผู้นำ การเปลี่ยนแปลง	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ หลักสูตรผู้นำการเปลี่ยนแปลง ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อกำหนดหลักสูตร ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำหลักสูตร ขั้นตอนที่ ๓ เผยแพร่หลักสูตร	๑	-	๒	-	๓	๒๕๕๕-๒๕๕๗	ทุกหน่วยงาน	
	๒. พัฒ นา ผู้ น ำ ก า ร เปลี่ยนแปลงทุกระดับ	ร้อยละของผู้ได้รับการพัฒนา ผู้นำการเปลี่ยนแปลง	๓๐	๓๕	๔๐	๔๕	๕๐	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สำนักปลัด	
	๓. การพัฒนาข้าราชการ ทางด้านการบริหาร	จำนวนข้าราชการที่ได้รับการ พัฒนาทางด้านการบริหาร (ต่อปี)	๕๐	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐	๒๕๕๕	สำนักปลัด ร่วมกับทุก หน่วยงาน	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคน ทุกระดับ ให้มีร่างกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน
เป้าหมาย : พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง อบต. ท่งแก มีคุณภาพชีวิตที่ดี เกิดความตระหนัก มีแนวทางปรับปรุง พัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองและมีจิตสำนึก
มีส่วนร่วมในการแก้ไขสิ่งแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้น

กลยุทธ์	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			๑	๒	๓	๔	๕			
๑. ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสม สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และอำนวยความสะดวกให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. โครงการปรับปรุงและจัดทำสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมและสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน	๑. จำนวนกิจกรรมเพื่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสม และสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน	๑	๒	๓	๔	๕	๒๕๕๕-๒๕๕๗	ทุกหน่วยงาน	
		๒. ร้อยละของความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สำนักปลัดร่วมกับทุกหน่วยงาน	
๒. ส่งเสริมให้ดำเนินการเสริมสร้างสุขภาพ เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดี	โครงการส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดีในที่ทำงาน	๑. จำนวน ครั้งในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ	๑	๒	๓	๔	๕	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สำนักปลัดร่วมกับทุกหน่วยงาน	
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรัก ความสามัคคีภายในองค์กร	๑. โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ในที่ทำงาน	๑. จำนวน ครั้งในการจัดกิจกรรมการทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔	๕	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สำนักปลัดร่วมกับทุกหน่วยงาน	
	๒. โครงการส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมที่ดีในที่ทำงาน	๑. จำนวนกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยมร่วมในที่ทำงาน	๑	๒	๓	๔	๕	๒๕๕๕-๒๕๕๗	สำนักปลัดร่วมกับทุกหน่วยงาน	

