

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
อำเภอโครงการพัฒนา จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล กุดยาลวน ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดย ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจาก กระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความ ต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการ ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึง พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๘
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๒๐
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๙
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๓๑

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับ้องค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความรู้มีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล กุดยาลวน และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

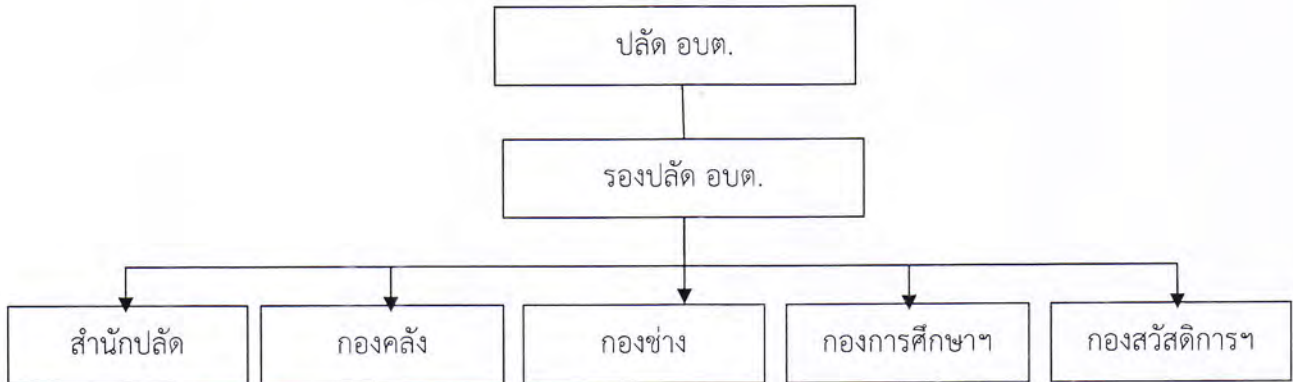
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีการระดมดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาดริ ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑.ขาดความกระตือรือร้น ๒.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔.พื้นที่พัฒนามาก ภัยพิบัติทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข ๕.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖.ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

การกำหนดโครงสร้างการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ได้ถูกจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และได้กำหนดโครงสร้างการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ออกเป็น ๕ ส่วน สำคัญ และมีบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้



องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๑ อัตรา

- | | | |
|--|---------|---------------------------|
| ๑. นางอนงค์ วัฒนา | ตำแหน่ง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๒. ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | | (ว่าง) |

สำนักปลัด

พนักงานส่วนตำบล

- | | | |
|---------------------------|---------|---------------------|
| ๓. นางสาวนิภากร เพ็ญพิมพ์ | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๔. นางสาวแสงเดือน ขาดดา | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๕. นายขวัญตะวัน จันทโพธิ์ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานป้องกันฯ |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | | |
|--------------------------------|------------|-----------------------------------|
| ๖. นางสาวทานตะวัน กอบแก้ว | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการสำนักปลัด |
| ๗. นายสมพร เสี่ยงเสนาะ | ตำแหน่ง | ภารโรง (ผู้มีทักษะ) |
| ๘. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ | (ว่างเต็ม) | |
| ๙. นายไพศาล สุขสนาน | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๐. นายวุฒิพงษ์ พาดิ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | | |
|------------------|------------|--|
| ๑๑. ตำแหน่งคนสวน | (ว่างเต็ม) | |
|------------------|------------|--|

กองคลัง จำนวน ๗ อัตรา

พนักงานส่วนตำบล

- | | | |
|-------------------------|---------|------------------------|
| ๑. นางสุรัสวดี ทีเขียว | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒. นางสาวจินตนา มาลัย | ตำแหน่ง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๓. นางสาวอภิญญา บุญจรัส | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานพัสดุ |

ลูกจ้างประจำ

๔. นางสาวศนิชา ไม่น้อย	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
๕. นางสาวบังอร พันตัน	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุกองคลัง
๖. นางสาวอภิญญา อุ่นคำ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๗. นางสาวอรทัย กันทะมา	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองคลัง

กองช่าง จำนวน ๔ อัตราพนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(ว่างเต็ม)	
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(ว่างเต็ม)	
๔. นายสุริยัน แสงทอง	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

กองการศึกษา จำนวน ๑๕ อัตราพนักงานส่วนตำบล

๑. นางสาวชัชราภรณ์ สีบุญ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุกองการศึกษา	(ว่างเต็ม)	
<u>ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก (คศ.๒)</u>		
๑. นางจรรักษ์ บรรเทิง	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก
๒. นางพิสมัย เพ็ญชาติ	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก
๓. นางสาวราย โสตามรรค	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก
๔. นางสมพาน สิริบัติ	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก
<u>ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก (คศ.๒)</u>		
๑. นางประนอม บุญจวบ	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก
๒. นางสาวอุดร ชุมพันธ์	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก)

๑. นางบุญหลาย ฉิมพลี	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๒. นางสาวบุญมา โพธิ์พา	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๓. นางสาวปาริชา ศรชัย	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๔. นางพรพันธ์ นิติพัฒนธีระกุล	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๕. นางสาวเยาวลักษณ์ มาลัย	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)
๖. ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ว่างเต็ม ๑ อัตรา)	

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. นางสาวนิภาวรรณ ลุสมบัติ	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
----------------------------	---------	----------------------

กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานส่วนตำบล

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (ว่างเดิม)
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ว่างเดิม)

คำขวัญองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

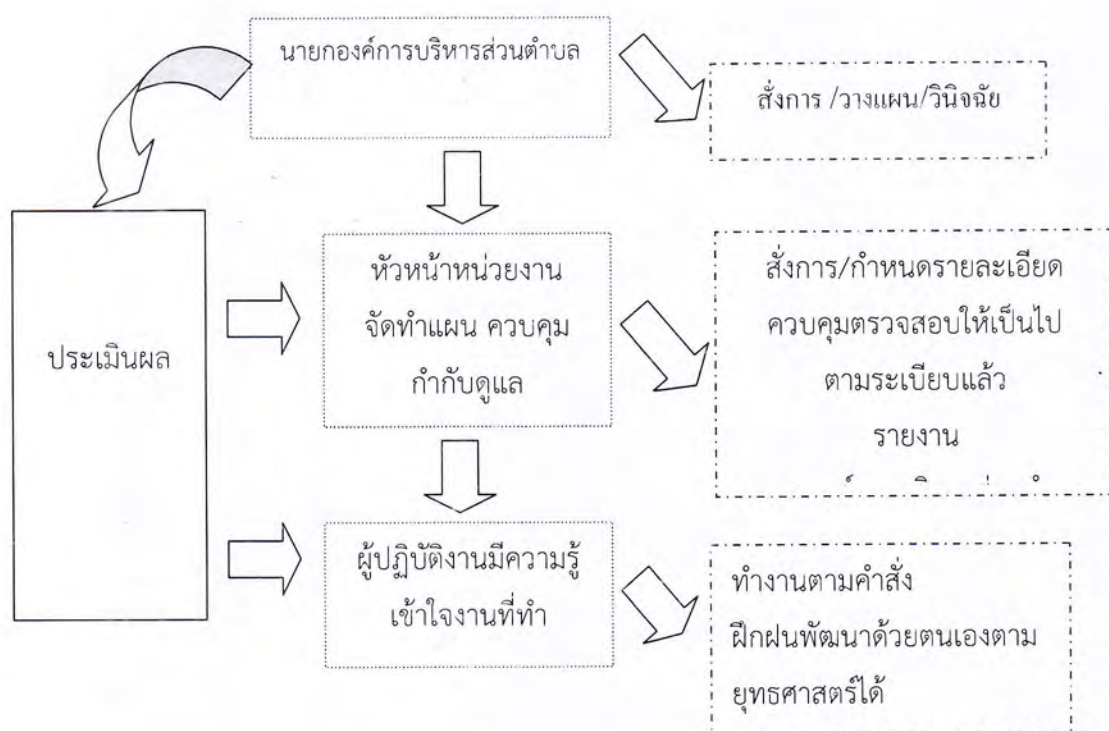
กุดยาลวน	แหล่งท่องเที่ยวสิบสสิ่ง
บึงน้ำศักดิ์สิทธิ์	ผ้าลายซิดกลุ่มสตรี
มากมีวัฒนธรรม	เลิศล้ำบุญประเพณี

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่น

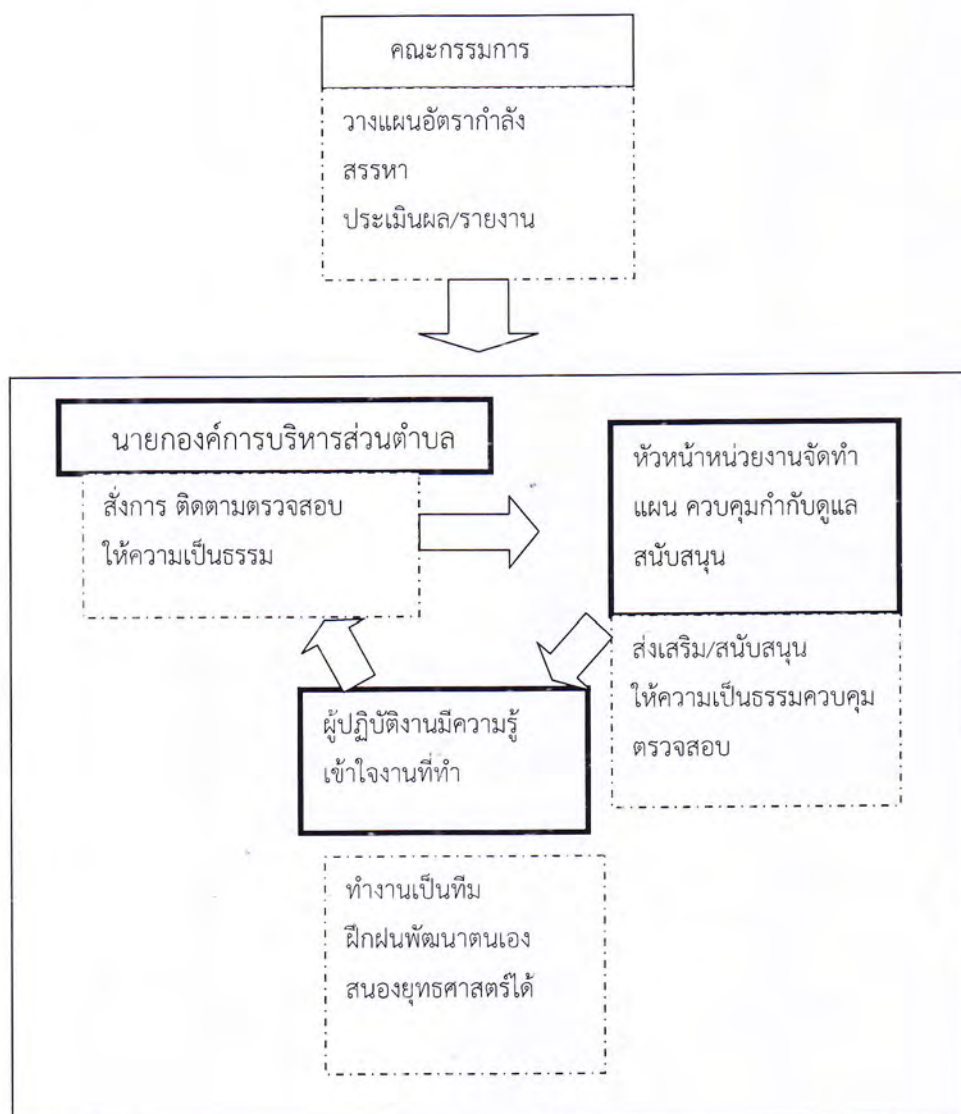
ตำบลกุดยาลวน พัฒนาคมน พัฒนาบ้านเมือง
ส่งเสริมอาชีพ อนุรักษ์ประเพณี
วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวนที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน จะมี ความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอธยาศัยเต็มใจ ให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวนทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุก คนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการพัฒนาเปลี่ยนแปลงความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยให้การให้การศึกษหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา ๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศน ศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ใ้ - คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ความการศึกษาระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงาน ปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบประมาณ ตามข้อบัญญัติ อบต. กุยาลวน	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - บรรรมิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ อบต. กุศยาลวน	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม Big Cleaning Day ในทุกสัปดาห์	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ อบต. กุดยาลวน	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัลของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

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

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓
การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎ กฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล ผู้บริหาร สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒	การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดเป็นการเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕	ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม

๑. พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น
 - หลักสูตรด้านการบริหาร
 - หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม
 - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
 - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
๒. พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ และสายงานการสอน
 - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
 - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
 - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
 - หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม
๓. สายงานลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
 - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
 - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
 - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
 - หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน

กลยุทธ์

- ๑.๑ พัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ พัฒนาบุคลากรด้าน IT

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

กลยุทธ์

- ๒.๑ สร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้
- ๒.๒ รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่แต่ละส่วนราชการที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร

กลยุทธ์

- ๓.๑ เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมและป้องกันการทำผิดจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตการปฏิบัติงานและความสุขของบุคลากร

กลยุทธ์

๔.๑ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการปฏิบัติงาน

๔.๒ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนการให้บุคลากรมีความสุขและมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (โดยสำนักงาน ก.ธ.)
วิสัยทัศน์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น



ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีภูมิคุ้มกันต่อปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
และเป็นสิ่งที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชนในพื้นที่ภายในปี ๒๕๖๔

พันธกิจการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น



เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ไปพร้อมกับการปรับกลไกการบริหารงาน
ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เป้าประสงค์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น



๑. เกิดการปรับกลไก (กฎ ระเบียบ กระบวนการ ระบบ ฯลฯ) ในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะในส่วนการบริหารงานบุคคลโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น
๒. เกิดการเสริมสร้างความเข้มแข็งและจิตสำนึกในหน้าที่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถดูแลผลประโยชน์ของภาคส่วนต่างๆ ให้เกิดความเป็นธรรมในสังคม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



๑. การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตที่มีศักดิ์ศรี (Organisation Integrity)
๒. การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ
๓. การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานด้านคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้

เทศบาลตำบลปากชม ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีความ

และ

วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้หรือไม่ ดังนี้

(๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้กรมฯ บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด

(๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

(๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) หรือไม่ เพียงใด

(๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่ เพียงใด

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด

(๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) หรือไม่ เพียงใด

(๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริงหรือไม่ เพียงใด

(๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่ เพียงใด

(๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่ เพียงใด

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้ หรือไม่ เพียงใด

(๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๒) ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการ

(๑) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่ เพียงใด

(๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

มิตีที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่ เพียงใด

(๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับ ข้าราชการ

และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่ เพียงใด

มติการประเมินสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

หลักสูตรรวมทั่วไปเฉพาะตำแหน่งในการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

(เลือกฝึกอบรมเฉพาะตามตำแหน่งของแต่ละบุคคล)

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๔. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๖. หลักสูตรนิติกร
๗. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์
๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๕. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๑๖. หลักสูตรนายช่างโยธา

๑๗. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๙. หลักสูตรนักสันตนาการ
๒๐. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒๑. หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
๒๒. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๒๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๒๔. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก / ครู
๒๕. หลักสูตรลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๘. โครงการอบรมทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของทมิษฐ์ชีพ/การแพทย์ฉุกเฉิน
๒๙. โครงการอบรมจริยธรรมคุณธรรมสำหรับบุคลากร อบต.
๓๐. โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ในองค์กร (KM)
๓๑. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และทัศนศึกษาดูงาน
๓๒. โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน
๓๓. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น
๓๔. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง
๓๕. การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น (ดำรงตำแหน่ง นิติกร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี)
๓๖. การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่นระดับกลาง (ตั้งแต่ระดับ๖ และผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น)
๓๗. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป
๓๘. สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ
๓๙. คอมพิวเตอร์ Microsoft office (Mix office) สำหรับงานช่าง
๔๐. คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่
๔๑. นักบริหารงานระดับสูง
๔๒. กรณีศึกษาทางการเงิน การคลัง ในข้อทักท้วงหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
๔๓. ท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท
๔๔. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจัดเก็บค่าน้ำระบบประปา
๔๕. นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔๖. นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย
๔๗. สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ "วิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมนำประชารัฐพัฒนา Thailand ๔.๐"
๔๘. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย ๔.๐(Chief Administrators of Local Administration:Thailand ๔.๐)
๔๙. การบริหารจัดการตลาดท้องถิ่นประเทศไทย ๔.๐
(The Local Market Manament in Thailand ๔.๐)
๕๐. ผู้บริหารสถานศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐
๕๑. นักบริหารงานการศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐
๕๒. ท้องถิ่นดิจิทัล (Digital Local Government)

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล กุดยาลวน กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้ทุนการศึกษา (เมื่อ มีหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจน)
- ๑.๘ วิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและจำเป็น

๒. แนวทางการดำเนินการ

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

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน เป็นผู้ดำเนินการ

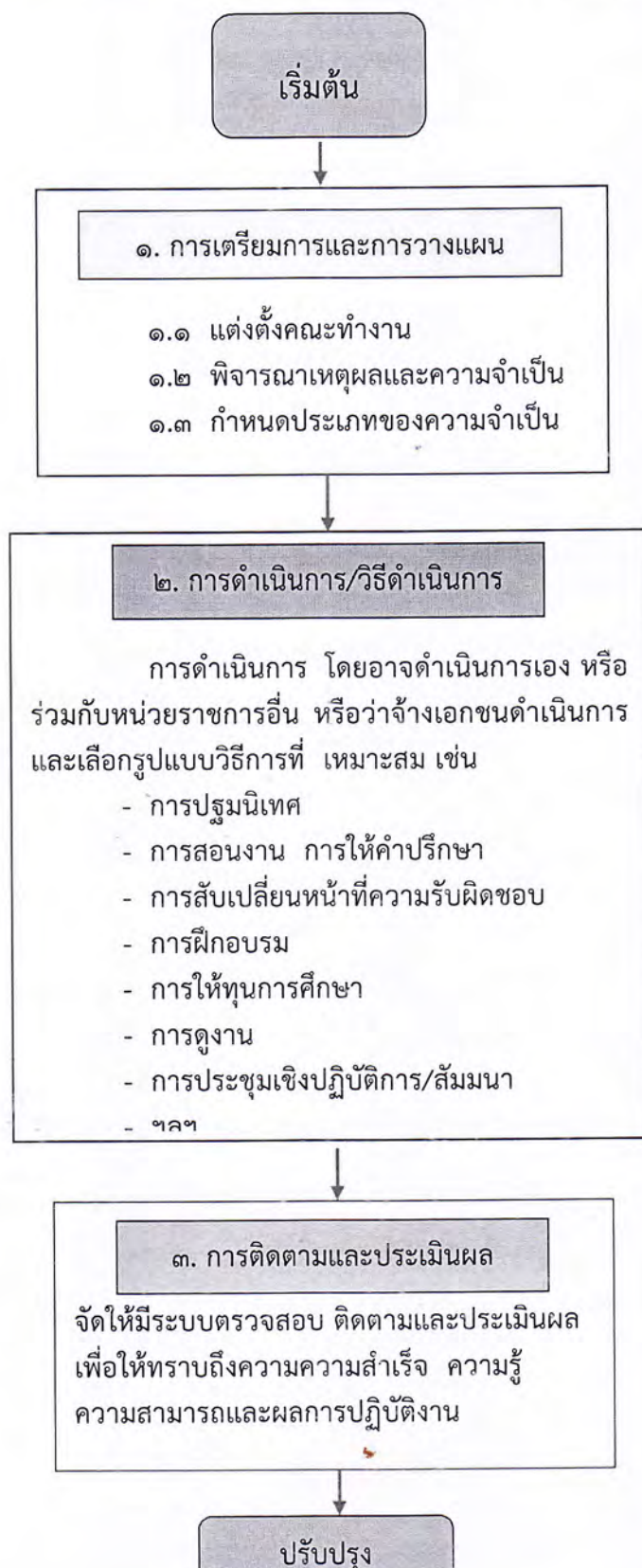
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)		
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับ หน่วยงาน อื่น
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ รองปลัดอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองปลัด อบต. ได้รับการ ฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนัก ปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น	หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น	หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๖	หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น	หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/

๒๓

๘	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับกษัตริย์การบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับหัวหน้าส่วน แต่ส่วนน้อย ๑ การฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/

๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหาร การศึกษา พนักงานครู ครู ผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	นักบริหารการศึกษา ครู พนักงานครู ผู้ดูแลเด็ก ได้รับ ฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖	/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กเล็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	ผู้ดูแลเด็กหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖	/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๓	๑๓	๑๓	/
๑๖	การส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ครูผู้ดูแล เด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓๙	๓๙	๓๙	/
๑๗	พัฒนาศักยภาพ	เพื่อและการพัฒนาท้องถิ่น ให้กับ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้นำท้องที่ ผู้นำกลุ่มอาชีพฯ ให้มี ความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ เนื้อหา และสาระสำคัญในข้อระเบียบ กฎหมาย ตลอดจน หนังสือสั่งการ ที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ฯ	พนักงานส่วนตำบล ครู ครู ผู้ดูแลเด็ก ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ฯลฯ ได้รับ ฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓๙	๓๙	๓๙	/

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน	-	↓										↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓										↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน	งบ อบต. กุดยาลวน	↓										↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต. กุดยาลวน	↓										↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ อบต. กุดยาลวน	↓										↑	
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓										↑	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี/ปริญญาโท	งบ อบต. กุดยาลวน	↓										↑	
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำท้องที่ ผู้นำกลุ่มอาชีพ ผู้นำสาธารณสุขและผู้ที่เกี่ยวข้อง	งบ อบต. กุดยาลวน	↓										↑	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุกคน	งบ งบ อปต. อปต.	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาในหน้าที่หรืองานต่างที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ งบ อปต. อปต.	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานสมาชิก อปต. ผู้บริหาร	งบ งบ อปต. อปต.	↓											↑	
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆสรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี/ปริญญาโท	งบ งบ อปต. อปต.	↓											↑	
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำท้องที่ ผู้นำกลุ่มอาชีพ ผู้นำสาธารณสุขและผู้ที่เกี่ยวข้อง	งบ งบ อปต. อปต.	↓											↑	

ส่วนที่ ๕
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด/รององค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรผู้บริหารกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	-	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	พัฒนาศักยภาพฯ	๒๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
กุดยาลวน ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๖. ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวนทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวนสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุตุยาหลวง

ที่ ๓๑๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกุตุยาหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ในการจัดทำแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศข้างต้น (หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางอนงค์ วัฒนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุตุยาหลวง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

ผู้เข้าประชุม.....๖.....คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางอนงค์ วัฒนา	นายก อบต.กุดยาลวน		
๒	นางอนงค์ วัฒนา	ปลัด อบต.กุดยาลวน		
๓	นางสุรัสวดี ทีเขียว	ผู้อำนวยการกองคลัง/รท.ผอ.กอง สวัสดิการสังคม		
๔	นายศักดิ์ชัย วัชระพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางสาวจิราภรณ์ สีบุญ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		
๖	นางสาวนิภากร เพ็ญพิมพ์	หัวหน้าสำนักปลัด		
๗	นางสาวแสงเดือน ชาดดา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม.....-.....คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตยาหลวง
วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกุตยาหลวง

ผู้เข้าประชุม.....๖.....คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นางอนงค์ วัฒนา	นายก อบต.กุตยาหลวง	เป็นประธานกรรมการ	
๒	นางอนงค์ วัฒนา	ปลัด อบต.กุตยาหลวง	เป็นกรรมการ	
๓	นางสุรัสวดี ทีเขียว	ผู้อำนวยการกองคลัง/ร.ก.ผอ. กองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ	
๔	นายศักดิ์ชัย วัชระพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ	
๕	นางสาวชिरามรณ สีนุญ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	เป็นกรรมการ	
๖	นางสาวนิภากร เพ็ญพิมพ์	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ/เลขานุการ	
๗	นางสาวแสงเดือน ขาดดา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม.....-.....คน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางอนงค์ วัฒนา ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม โดยมีวาระการ
ประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางอนงค์ วัฒนา - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -
ประธานฯ ๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุตยาหลวง ที่ ๓๑๘ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙
กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
อุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ๒๕๕ -
ข้อ ๒๕๕

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

นางอนงค์ วัฒนา - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

- ให้นางสาวแสงเดือน ขาดดา ผู้ช่วยเลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นางสาวแสงเดือน ขาดดา - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น นักทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และข้อบัญญัติ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร ดังนี้

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖	หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗	หลักสูตรผู้บริหารกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารการศึกษา พนักงานครู ครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ๕ เสียง

งดออกเสียง - เสียง

นางอนงค์ วัฒนา

ประธานฯ

๒๕๖๖

พร้อมนี้ ฝ่ายเลขานุฯ ได้ดำเนินการแจกแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -

เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ของอบต. ได้แสดงเจตจำนง และให้หัวหน้าส่วนราชการได้พิจารณา ความต้องการ วิเคราะห์ เหตุผล ความจำเป็นของแต่ละงานในส่วนราชการ ว่าต้องการให้พัฒนา หรือส่งเสริมการอบรมในหลักสูตรใดบ้าง ขอให้คณะกรรมการทุกท่านคำนึงถึงสายงาน และความรู้ที่จะต้องใช้ในสายงานนั้นๆ ที่สำคัญต้องเป็นหลักสูตรการอบรมของหน่วยงานราชการหรือที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดขึ้น หรือหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นๆจัดอบรมนอกเหนือจากกรมส่งเสริมการปกครองฯ จัดขึ้น โดยให้เขียนแบบแสดงเจตจำนงในการขอเข้ารับการอบรม หรือแม้แต่โครงการที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลจัดขึ้นเอง ซึ่งเป็นไปตามที่ระบุหรือกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำบล เพื่อเป็นการฝึกและพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำบล หลังจากที่ได้ทางพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้เข้ารับการอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรต่างๆแล้วขอให้รายงานสรุปผลที่ได้จากการเข้ารับการอบรมทุกครั้งด้วยนะคะ

มติที่ประชุม

รับทราบ

เห็นชอบ ๕ เสียง เป็นเอกฉันท์

งดออกเสียง - เสียง

นางอนงค์ วัฒนา
ประธานฯ เมื่อคณะกรรมการทุกท่าน มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นเอกฉันท์ และขอมอบให้ทางนักทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อนำเสนอให้กับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี ให้ความเห็นชอบต่อไป

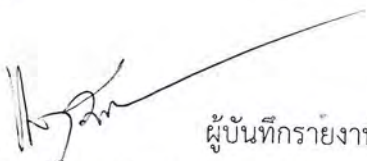
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

นางอนงค์ วัฒนา
ประธานกรรมการ มีกรรมการท่านใดมีข้อเสนอหรือข้อชี้แนะอื่นใดจะให้ที่ประชุม พิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีมติฉันขอขอบคุณกรรมการทุกท่านที่ร่วมประชุมแผนในครั้งนี้ และขอปิดประชุมค่ะ

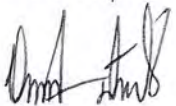
ปิดประชุมเวลา ๑๕.๔๕ น.

ลงชื่อ


(นางสาวแสงเดือน ชาดดา)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ


(นางอนงค์ วัฒนา)
ประธานกรรมการฯ