

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบล กุดยาลวน ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจาก กระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการ ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึง พ้อใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

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
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

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 ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนานาชาติโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

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

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. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

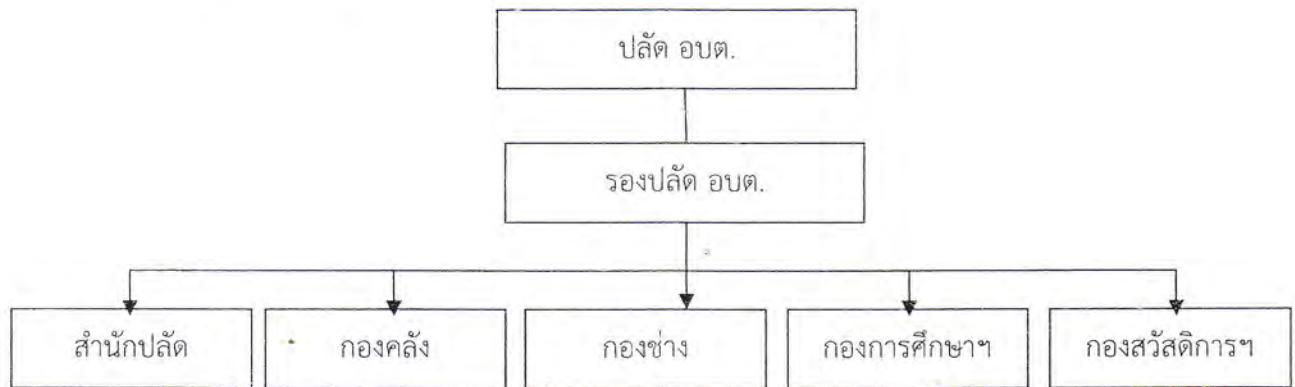
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน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

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี 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. สิบเอกปรเมศวร์ พงศ์พิชญานนท์ | ตำแหน่ง | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |

สำนักปลัด

พนักงานส่วนตำบล

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

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | | |
|---------------------------|---------|-----------------------------------|
| ๖. นางสาวทานตะวัน กอบแก้ว | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการสำนักปลัด |
| ๗. นายสมพร เสี่ยงเสนาะ | ตำแหน่ง | ภารโรง |
| ๘. นางสาววรภรณ์ เรืองสา | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ |
| ๙. นายไพศาล ไชยะเขต | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๐. นายวุฒิพงษ์ พาคี | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | | |
|--------------------|---------|-------|
| ๑๑. นายจรัส คงยิ่ง | ตำแหน่ง | คนสวน |
|--------------------|---------|-------|

กองคลัง จำนวน ๗ อัตรา

พนักงานส่วนตำบล

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

ลูกจ้างประจำ

๔. นางศนิชา ไม่น้อย	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
---------------------	---------	----------------------------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕. นางสาวบังอร พันตัน	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุกองคลัง
๖. นางสาวอภิญญา อุ้นคำ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๗. นางสาวอรรทัย กันทะมา	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองคลัง

กองช่าง จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	(ว่างเต็ม)
-----------------------	------------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(ว่างเต็ม)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(ว่างเต็ม)
๔. นายสุริยัน แสงทอง	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

กองการศึกษาฯ จำนวน ๑๕ อัตรา

พนักงานส่วนตำบล

๑. นางวรภรณ์ สันพิทักษ์ชัย	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
----------------------------	---------	-------------------------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. นางสาวสุวรรณณี พูลมาก	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุกองการศึกษาฯ
--------------------------	---------	-------------------------------------

ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก (คศ.๑)

๓. นางจรงรัก บรรเทิง	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก
๔. นางประนอม บุญจวบ	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก
๕. นางพิสมัย เพ็ญชาติ	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก
๖. นางสาวอุตร ชุมพันธ์	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก
๗. นางสาววย โสตามรรค	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก
๘. นางสมพาน สิริบัติ	ตำแหน่ง	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก)

๙. นางบุญหลาย ภูมิพลี	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๑๐ นางสาวบุญมา โพธิ์พา	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๑๑ นางสาวปาริชา ศรีชัย	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๑๒ นางพรพันธ์ นิติพัฒนะธีระกุล	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
๑๓ นางสาวเยาวลักษณ์ มาลัย	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๑๔ นางสาวมยุลี โพธิ์พา	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๕ นางสาวนิภาวรรณ ลุสมบัติ	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
----------------------------	---------	----------------------

กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานส่วนตำบล

๑. นางสาวรัชยา เหลาเคน	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒. นายธีระศักดิ์ พละมา	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

คำขวัญองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

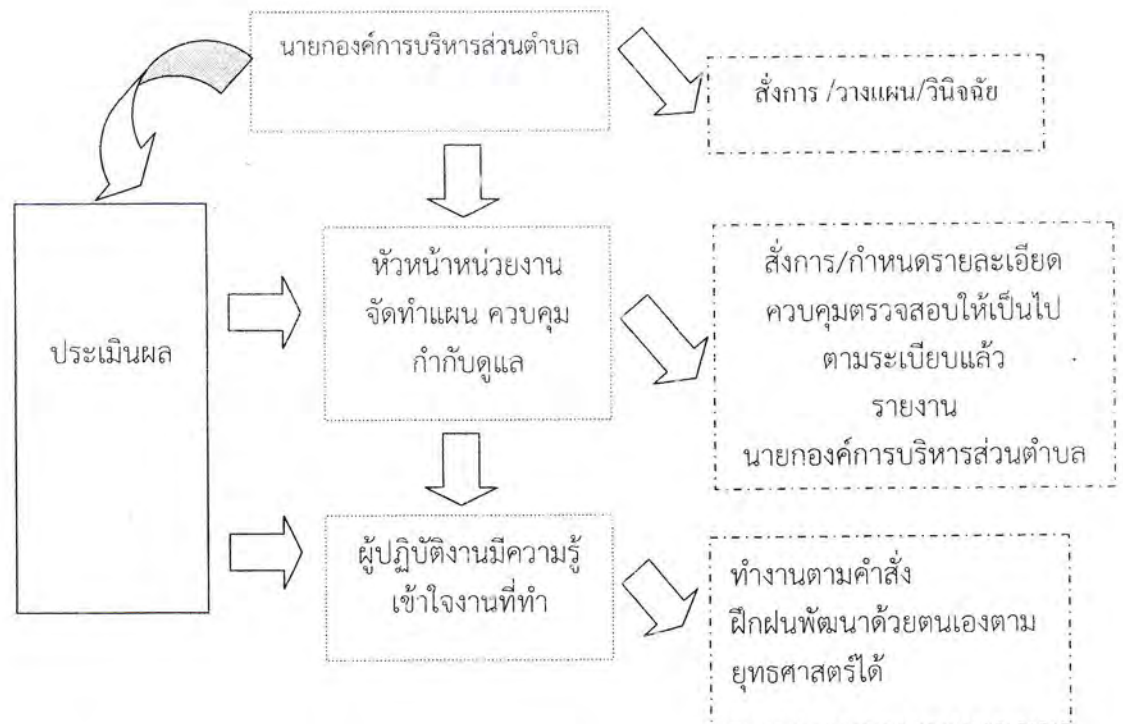
กุดยาลวน	แหล่งท่องเที่ยวสิบสสิ่ง
บึงน้ำศักดิ์สิทธิ์	ผ้าลายซิดกลุ่มสตรี
มากมีวัฒนธรรม	เลิศล้ำบุญประเพณี

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่น

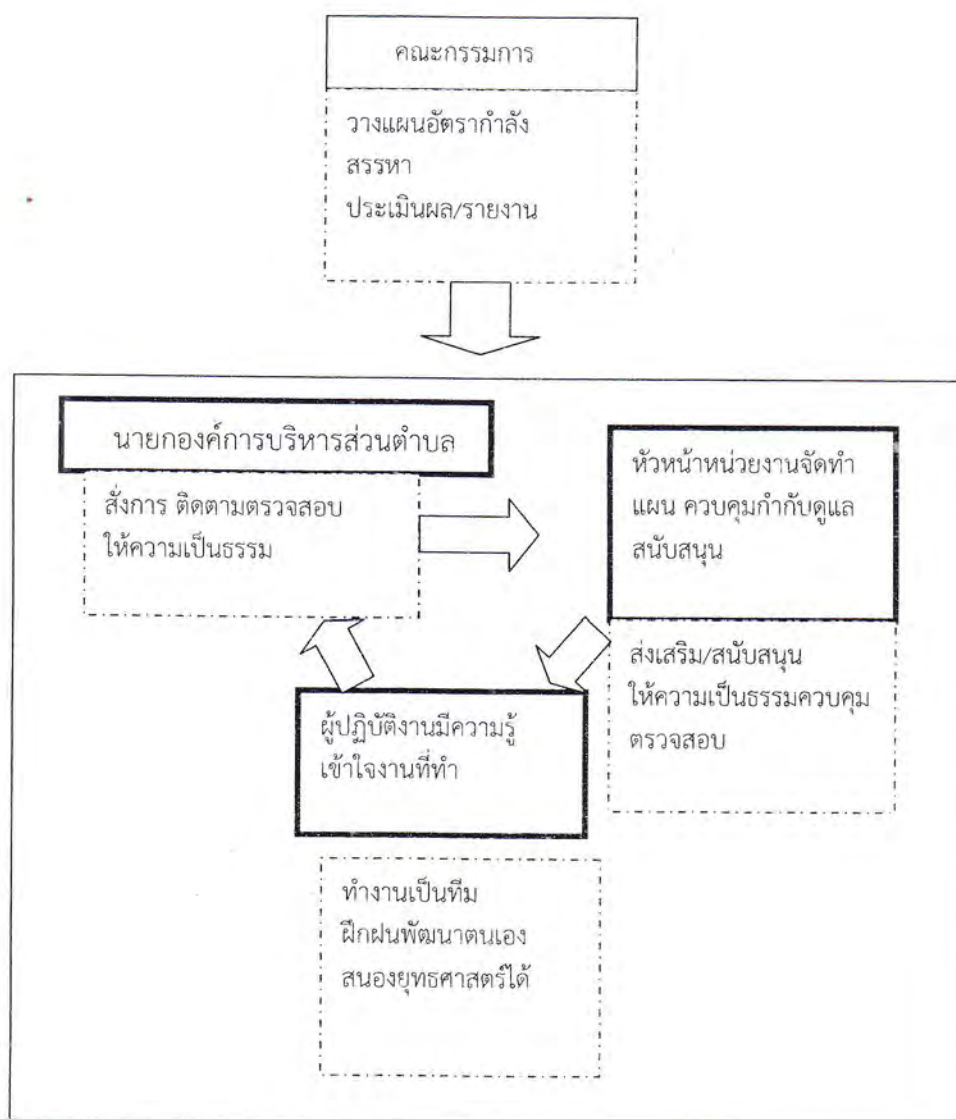
ตำบลกุดยาลวน พัฒนาคน พัฒนาบ้านเมือง
ส่งเสริมอาชีพ อนุรักษ์ประเพณี
วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวนที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาถัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
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 การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาบุคลากร ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้การศึกษารหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ตามข้อบัญญัติ อบต. กุดยาลวน	

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 - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ตามข้อบัญญัติ อบต. กุดยาลวน	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
วัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	แผนงาน/โครงการ การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม Big Cleaning Day ในทุกสัปดาห์	วิธีการ ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	ระยะเวลาดำเนินการ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	งบประมาณ ตามข้อบัญญัติ อบต. กุดยาลาน	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

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

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. 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

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์

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. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ (โดยสำนักงาน ก.ก.)
วิสัยทัศน์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น



ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีภูมิคุ้มกันต่อปัญหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
และเป็นสิ่งที่เชือถือศรัทธาของประชาชนในพื้นที่ภายในปี ๒๕๖๐

พันธกิจการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น



เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ไปพร้อมกับการปรับกลไกการบริหารงาน
ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เป้าประสงค์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น



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

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓



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

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้

เทศบาลตำบลปากชม ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (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 เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีแนวทาง 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 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (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

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(๑) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่ เพียงใด

(๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับ ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่ เพียงใด

มิติการประเมินสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

หลักสูตรรวมทั่วไปเฉพาะตำแหน่งในการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

(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. หลักสูตรนักสหนาการ
๒๐. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒๑. หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
๒๒. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๒๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๒๔. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก / ครู
๒๕. หลักสูตรลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๘. โครงการอบรมทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของทีมกู้ชีพ/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 นวัตกรรมนำประเทศไทยพัฒนา 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

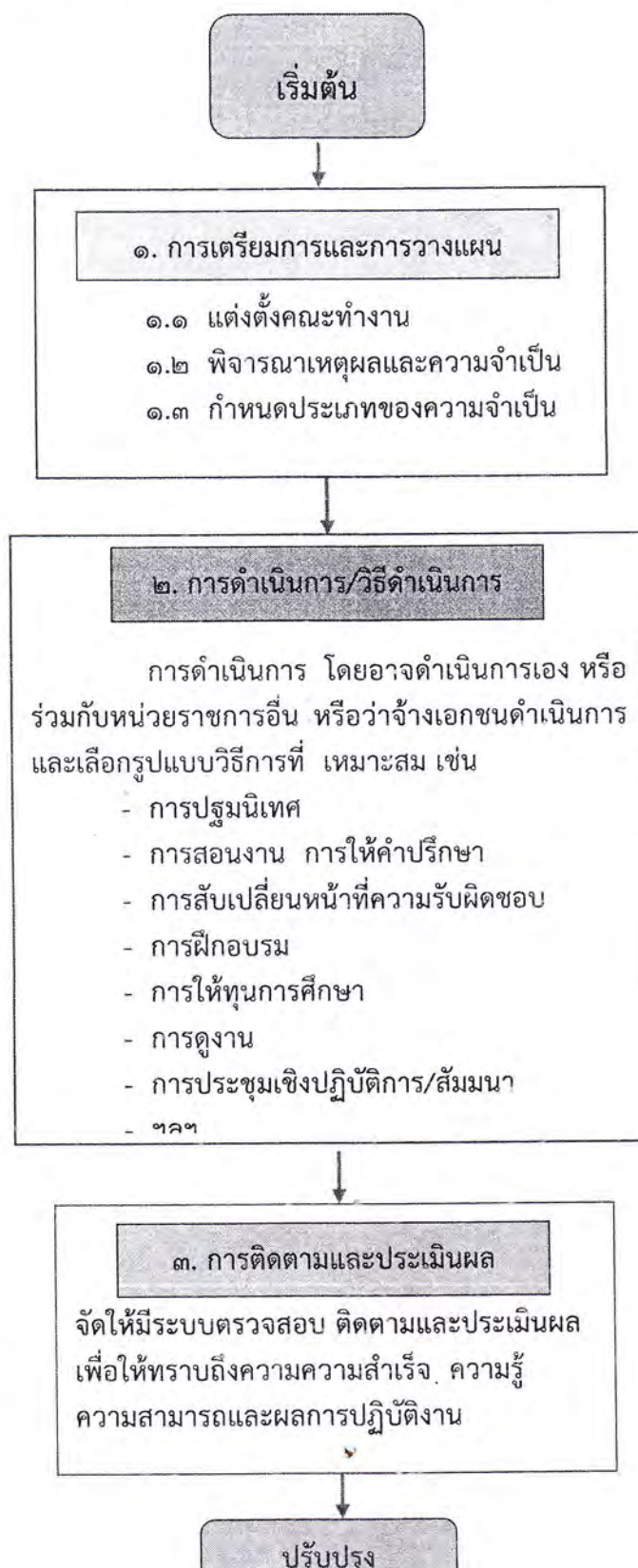
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาหลวง จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร



๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยความสะดวก กองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยความสะดวก กองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๖	หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยความสะดวก กองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากร บุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	๒๓

เกี่ยวข้อง	แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น						
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	ลูกจ้างประจำ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กเล็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	ครูผู้ดูแลเด็กหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖	/

๒๔

๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖	/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๓	๑๓	๑๓	/
๑๘	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓๙	๓๙	๓๙	/
๑๙	พัฒนาศักยภาพฯ	เพื่อและการพัฒนาท้องถิ่น ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ผู้นำท้องถิ่น ผู้นำกลุ่มอาชีพฯ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ เนื้อหา และสาระสำคัญในข้อระเบียบกฎหมาย ตลอดจน หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯ	พนักงานส่วนตำบล ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓๙	๓๙	๓๙	/

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ ปีที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ด.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 ทุกวันประชุม ประจำเดือน	-	→										→	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	→										→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรม ส่งเสริม ทุกคน	งบ อบต. กุดยาลวน	→										→	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาใน หน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต. กุดยาลวน	→										→	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษางานเพิ่มประสิทธิภาพให้ พนักงาน	งบ อบต. กุดยาลวน	→										→	
๖	สมาชิก อบต. ผู้บริหาร กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตร ต่างๆ	-	→										→	
๗	สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุป กำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	งบ อบต. กุดยาลวน	→										→	
๘	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท	งบ อบต. กุดยาลวน	→										→	
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำท้องที่ ผู้นำกลุ่มอาชีพ ผู้นำสาธารณสุขและผู้ที่เกี่ยวข้อง	งบ อบต. กุดยาลวน	→										→	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ด.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	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน	งบ งบ อปต. อปต. กุดยาลาน กุดยาลาน	↓											→	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ งบ อปต. อปต. กุดยาลาน กุดยาลาน	↓											→	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานสมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ งบ อปต. อปต. กุดยาลาน กุดยาลาน	↓											→	
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆสรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											→	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี/ปริญญาโท	งบ งบ อปต. อปต. กุดยาลาน กุดยาลาน	↓											→	
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำท้องที่ ผู้นำกลุ่มอาชีพ ผู้นำสาธารณสุขและผู้ที่เกี่ยวข้อง	งบ งบ อปต. อปต. กุดยาลาน กุดยาลาน	↓											→	

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	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	พัฒนาศักยภาพฯ	๖๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๒ การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
กุดยาลวน ประกอบด้วย

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

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวนทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวนสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุตยาหลวง
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ตามมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตยาหลวง แล้วแต่กรณี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลกุตยาหลวง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตยาหลวง โดยให้มีผลบังคับได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางอนงค์ วัฒนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุตยาหลวง



1759/10
29 ก.ย. 60

ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๒๐

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี
ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๒๕๖๐ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีสรุปการให้ความเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบล และแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งสิ้น ๑๗๙ แห่ง ดังนี้

๑. กรณีไม่มีการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลังจากแผนอัตรากำลังฯ เดิม

จำนวน ๑๗๑ แห่ง

๒. กรณีมีการขอยุบตำแหน่ง

จำนวน ๗ แห่ง

๓. กรณีมีการขอยุบตำแหน่งและกำหนดตำแหน่งใหม่ (อบต.บ้านตูม อ.นาจะหลวย) จำนวน ๑ แห่ง

เห็นชอบให้คงอัตรากำลังเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) และไม่เห็นชอบให้ยุบตำแหน่งและกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ตามที่เสนอขอ

๔. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งปรับชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างภารกิจให้เป็นชื่อตำแหน่งข้าราชการตามระบบแห่งสำหรับตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์ฯ ครูผู้ดูแลเด็ก ที่ขอรับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากไม่มีรายละเอียดประกอบการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งของครูผู้ดูแลเด็กตามอัตราส่วนของจำนวนเด็กที่มีอยู่จริง (รายละเอียดปรากฏตามบัญชีสรุปการให้ความเห็นชอบฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานีดังกล่าว จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการดังนี้

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ดำเนินการสรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งกรณีที่มีตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

อนึ่ง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้ ฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด เป็นผู้แจ้งมติการประชุม ก.อบต.จังหวัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

- พิศมัย เฉลิมเกียรติ
ดำรงตำแหน่งเลขาธิการ ก.อบต.จังหวัด

ขอแสดงความนับถือ นางสาวนิภากร เพ็ญพิมพ์
หัวหน้าสำนักงาน

(นายสมศักดิ์ พนาภิษฐารม)

ท้องถิ่นจังหวัดอุบลราชธานี

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

งานเลขานุการ ก.อบต. จังหวัด ไทร/ไทรสาร ๐๔๕-๓๔๔-๕๕๑

นางสาว... (signature)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลราชธานี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลราชธานี

- ก.อบต.จังหวัดอุบลฯ
เจ้า... (signature)
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลฯ

29 ก.ย. 60



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวน

ที่ ๙๗๖/ ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่ ในการจัดทำแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศข้างต้น (หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางอนงค์ วัฒนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวน

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางอนงค์ วัฒนา	ประธานกรรมการ	
๒	สิบเอกปรเมศวร์ พงศ์พิชญานนท์	กรรมการ	
๓	นางสาวนิภากร เพ็ญพิมพ์	กรรมการ	
๔	นางสุรัสวดี ทีเขียว	กรรมการ	
๕	นางวชิราภรณ์ สันทิทัศชัย	กรรมการ	
๖	นางสาวรัชยา เหลาเคน	กรรมการ	
๗	นางสาวแสงเดือน ชาดดา	กรรมการ/เลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด.....คน

บันทึกการรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี
วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุมแล้ว นางอนงค์ วัฒนา ทำหน้าที่
ประธานในที่ประชุมได้ทำการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

๑.๑ แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ขอแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ประกอบด้วย

๑. นางอนงค์ วัฒนา ตำแหน่งปลัดอบต.ปฏิบัติหน้าที่นายกอบต.เป็นประธานกรรมการ

๒. นางอนงค์ วัฒนา ตำแหน่งปลัดอบต. เป็นกรรมการ

๓. สิบเอกปรเมศวร์ พงศ์พิชญานนท์ ตำแหน่งรองปลัดอบต. เป็นกรรมการ

๔. นางสาวนิภากร เพ็ญพิมพ์ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ

๕. นางสุรัสวดี ทีเขียว ตำแหน่งผอ.กองคลัง เป็นกรรมการ

๖. นางวชิราภรณ์ สินพิทักษ์ชัย ตำแหน่งผอ.กองการศึกษา เป็นกรรมการ

๗. นางสาวรัชชา เหลาเคน ตำแหน่งผอ.กองสวัสดิการฯ เป็นกรรมการ

๘. นางสาวแสงเดือน ขาดดา ตำแหน่งนักทรัพยากร เป็นกรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่ ในการจัดทำแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามแนวทางตาม
ประกาศข้างต้น (หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนา
พนักงานส่วนตำบล)

ที่ประชุม

รับทราบ

เลขานุการ

๑.๒ แจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีพ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เนื่องจากแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ของ อบต.กุดยาลวน
ที่บังคับใช้มาแล้วจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ จึงมีความจำเป็นที่จะต้อง
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นใหม่

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี- (เป็นการประชุมครั้งแรก)

ระเบียบวาระที่ ๓

๒๕๖๓

ประธานฯ

๓.๑ เรื่องการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ -

ด้วย แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ของ อบต.กุดยาลวน
ที่บังคับใช้มาแล้วจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เชิญรองปลัดชี้แจง

รองปลัดฯ

รองปลัด อบต. กล่าวว่า ก่อนที่จะได้ดำเนินการจัดทำแผนให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน นำเสนอปัญหา สำนวน ความต้องการในการพัฒนา การฝึกอบรม ในสายงานผู้ได้บังคับ สำนวนความเร่งด่วน จำเป็น เพื่อนำมารวบรวมเพื่อจะได้วางแผนในการที่จะพัฒนา องค์การ ทางด้านบุคลากรต่อไป เพื่อจะได้บริการประชาชนให้ดีที่สุด ซึ่งได้มอบให้นัก ทรัพยากรบุคคลสำนวนแบบสำนวนความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร และนำมาสรุปเป็นภาพรวมต่อไปเพื่อเก็บไว้เป็นสถิติและแนวทางในการพัฒนา โดยทั่วไปแล้วแผนพัฒนาบุคลากรจะประกอบไปด้วย

๑. หลักการและเหตุผล ตามประกาศ ก.อบต.อบ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนา ผู้ได้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑.๓ ด้านการบริหาร

๑.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๑.๕ ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

๒. วิสัยทัศน์ “บุคลากรก้าวหน้า ชาวประชาสุขใจ เทคโนโลยีก้าวไกล ร่วมใจ

พัฒนา”

๓. พันธกิจ

๓.๑ พัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกดยาลวน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวดเร็ว มีคุณธรรมและจรรยาบรรณ ประชาชนได้รับการบริการที่ดี

๓.๒ พัฒนาศักยภาพของสมาชิกสภา ผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล

๓.๓ มีแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุกดยาลวน

๓.๔ จัดระบบการให้บริการในสำนักงานรวดเร็ว ถูกต้อง ย่นระยะเวลา (one stop service)

๓.๕ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการ เพื่อให้บริการ ประชาชนได้รวดเร็วทันเหตุการณ์

๔. เป้าหมาย

๔.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๔.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๕.๑ การเตรียมการและการวางแผน
- ๕.๒ การดำเนินการพัฒนา
- ๕.๓ การติดตามและประเมินผล

๖. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

- ๖.๑ หลักสูตรการพัฒนา
- ๖.๒ วิธีการพัฒนา

๗. การติดตามและประเมินผล

- ๗.๑ การใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง
- ๗.๒ การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง
- ๗.๓ การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา
- ๗.๔ การให้ผู้รับเข้าอบรมรายงานผลการอบรมในหลักสูตรที่เข้าอบรมจากที่รองปลัดฯ ได้ชี้แจงหรืออธิบายหลักเกณฑ์และรายละเอียดในการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร (ปีพ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ไปแล้ว ขอให้ผู้ร่วมประชุมได้ตรวจดูรายละเอียดร่างแผนพัฒนาบุคลากร (ปีพ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ที่ได้แจ้งให้ทุกท่านอีกครั้งหนึ่ง
- ได้ตรวจดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร (ปีพ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยละเอียด ได้อภิปรายกันอย่างกว้างขวาง
- มีท่านใดนะเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในส่วนใดอีกหรือไม่
- ไม่มี
- ถ้าไม่มีท่านใด แก้ไขหรือเพิ่มเติมในส่วนใดอีกลำดับต่อไปเป็นการขอมติในที่ประชุมเพื่อเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร (ปีพ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามที่บุคลากรเสนอมานี้
- มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร (ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) มติเป็นเอกฉันท์
- มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลนำแผนนี้ไปเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีพ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ต่อไป
- รับทราบและนำไปปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ
-ไม่มี-

ประธานฯ

ประธานได้กล่าวสรุปการประชุมพร้อมทั้งกล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุม และทำการปิดประชุม

ปิดการประชุมเวลา

๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวแสงเดือน ขาดตา)

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางอนงค์ วัฒนา)

ประธานกรรมการ



ที่ อบ ๗๔๙๐๑/ ๗/๕๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
อำเภอตระการพืชผล อบ ๓๔๓๑๐

ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

เรียน นายอำเภอตระการพืชผล

อ้างถึง หนังสือสำนัก ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ๐๐๒๓.๒/ว๕๒๐ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	จำนวน ๑ เล่ม
	๔. แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีมติให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ในการอนุมัติแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน และเตรียมความพร้อมในการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานนายอำเภอตระการพืชผล ทราบ พร้อมนี้ได้รับทราบต่อประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ทราบโดยตรง ด้วยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอนงค์ วัฒนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

สำนักงานปลัด อบต.กุดยาลวน

โทร./โทรสาร. ๐๔๕-๒๙๒-๐๑๘

โทร. ๐๙๙-๐๓๗๘๔๔๖ (นักทรัพยากรบุคคล)

“นครแห่งธรรม นครแห่งเทียน นครแห่งการพัฒนา นครแห่งความอีกแห่ง”

สำนักงานกุ่มบับ



ที่ อบ ๗๔๙๐๑/ ๗ ๕ ท

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
อำเภอตระการพืชผล อบ ๓๔๓๑๐

๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี

อ้างถึง หนังสือสำนัก ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ๐๐๒๓.๒/ว๕๒๐ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	จำนวน ๑ เล่ม
	๔. แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีมติให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ในการอนุมัติแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน และเตรียมความพร้อมในการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ทราบ พร้อมนี้ได้รายงานนายอำเภอตระการพืชผล ทราบ ด้วยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอนงค์ วัฒนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

สำนักงานปลัด อบต.กุดยาลวน

โทร./โทรสาร. ๐๔๕-๒๙๒-๐๑๘

โทร. ๐๙๙-๐๓๗๘๔๔๖ (นักทรัพยากรบุคคล)

“นครแห่งธรรม นครแห่งเทียน นครแห่งการพัฒนา นครแห่งความฮักแพง”



ที่ อบ ๗๔๙๐๑/ว ๗/๕๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุตุยาหลวง
อ.ตระการพืชผล อบ ๓๔๑๓๐

๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เรียน ท่าน - ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ ๑-๗

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุตุยาหลวง เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๑ เล่ม

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๓๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลกุตุยาหลวง ได้ดำเนินการจัดทำประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ดังกล่าว เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการรับทราบการบริหารงานบุคคลในท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลกุตุยาหลวง จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านได้ประชาสัมพันธ์และติดประกาศให้ประชาชนในท้องถิ่นท่านได้รับทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ)
(นางอนงค์ วัฒนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุตุยาหลวง

สำนักปลัด บริหารงานบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลกุตุยาหลวง
โทร. /โทรสาร. ๐๔๕-๒๕๒๐๑๘

“นครแห่งธรรม นครแห่งเทียน นครแห่งการพัฒนา นครแห่งความอึกแสง”

นายก อบจ. นพน.