



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ
(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (๒๕๔๐, หน้า ๑๕๔) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็น การดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่จะปฏิบัติ หรือ ให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ ๒ ประการ คือ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถสูงขึ้นที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึกรักงานที่ดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน รังสโยภษณ์ (๒๕๔๔, หน้า ๘๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, ๑๙๘๖, p.๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการต่างๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสมและการพัฒนาองค์การให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหาร ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

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

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงานการสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวและเป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุบลราชธานี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรให้มีคุณภาพ ตลอดจน ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน เพื่อการให้บริการประชาชนสามารถตอบสนองต่อความต้องการได้อย่างทันทั่วทั้งที่ อีกทางหนึ่งด้วยโดยจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖-๒๕๖๓

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก

๕. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก

๖. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๗. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เป้าหมายในการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการ

ศึกษา ลูกจ้างประจำ

๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้างทุกประเภท

๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลตอนจิก ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนารเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการให้บริการประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการม บ้านเมืองที่ดี ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓. เป้าหมายเชิงประจักษ์

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและ ผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิกบรรลุตามเป้าหมาย

ส่วนที่ ๓

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลดอนจิก

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลดอนจิก

วิสัยทัศน์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลดอนจิก (Vision)

“มุ่งพัฒนาสร้างทีมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิกให้มีคุณภาพก้าวหน้ามั่นคง
คุณธรรม จริยธรรม บริการเป็นเลิศ เชิดชูองค์กรและมีความสุข”

พันธกิจการพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลดอนจิก (Mission)

๑. พัฒนาศูนย์บริการให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง
๒. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
๔. เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตการทำงาน และความสุขของบุคลากร
๕. ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
๖. ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลดอนจิก

๑. การพัฒนาศูนย์บริการให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง
๒. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๓. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
๔. การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตการทำงาน และความสุขของบุคลากร
๕. การส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
๖. การดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล

กลยุทธ์

- ๑.๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน
- ๑.๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี

กลยุทธ์

- ๒.๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี
- ๒.๒ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์

- ๓.๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต
- ๓.๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์

- ๔.๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน
- ๔.๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทักษะ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการพัฒนาทักษะและความรู้ประจำสายงานของบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	ตาม ข้อบัญญัติ	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสมรรถนะหลัก ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ ร้อยละ ๙๐	ตาม ข้อบัญญัติ	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่
๓	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงานร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	ตาม ข้อบัญญัติ	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล (ต่อ)									
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ต่อ)									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ	
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๔	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ร้อยละของพนักงาน บรรจุใหม่	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	-	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่	

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนานักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานักงานส่วนตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ	
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้พนักงานส่วนตำบลในสายงานของตนเอง	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเติบโตในสายงาน ร้อยละ ๙๐	-	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่	
๒	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรม ตรวจสอบได้ ร้อยละ ๙๐	-	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่	

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี									
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปี que ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ	
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ในหน่วยงานให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการ อบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	ตาม ข้อบัญญัติ	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่	
๒	มาตรการส่งเสริมองค์ความรู้ด้านการ ต่อต้านการทุจริต	ร้อยละผู้ได้รับการ ส่งเสริมการต่อต้าน การทุจริต	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการส่งเสริมด้านด้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐	ตาม ข้อบัญญัติ	X	X	X	งาน กฎหมาย และคดี	

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตอนฉีก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี (ต่อ)								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี (ต่อ)								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓	กิจกรรมแอปพลิเคชันกฎหมาย ปปช. มาตรา ๑๐๐ และ ๑๐๓ เพื่อเครื่องมือในการสร้างเสริมองค์ความรู้เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ร้อยละผู้เข้าทดสอบแอปพลิเคชันกฎหมาย ปปช. มาตรา ๑๐๐ และ ๑๐๓	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าทดสอบแอปพลิเคชันกฎหมาย ปปช. ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ปปช. ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐	-	X	X	X	งาน กฎหมาย และคดี
๔	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	จำนวนเล่ม	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ	-	X	-	-	งาน กฎหมาย และคดี

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี (ต่อ)								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี (ต่อ)								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและให้บริการประชาชนดีเด่น	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการเชิดชูเกียรติ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี	-	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่
๖	จัดทำคู่มือการให้บริการและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก	จำนวนเล่ม	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือผลการให้บริการ จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการให้บริการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือการให้บริการในการปฏิบัติราชการ	๑๕,๐๐๐	X	X	X	สำนักงานปลัด

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก	จำนวนประกาศ	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศ เจตจำนงต่อต้านการทุจริต	-	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่
๒	กิจกรรมมาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบลคอนจิก	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบตรวจสอบได้ เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	X	X	X	ทุกส่วนราชการ
๓	โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	X	X	X	กองคลังงานพัสดุ

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี (ต่อ)								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน (ต่อ)								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔	มาตรการยกระดับการคุณภาพการให้บริการประชาชน	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งในการให้บริการกับประชาชน เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการมารับบริการ	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ
๕	การพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ	ร้อยละผู้เข้ารับการพัฒนา	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและเป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่ดี	-	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับ ภาวะการเป็นผู้นำ	ร้อยละผู้เข้ารับการ อบรม	เชิงปริมาณ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ ได้รับการพัฒนาภาวะ การเป็นผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่ความ เป็นผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีสายงานผู้บริหารที่มีภาวะการเป็นผู้นำและ บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ตาม ข้อบัญญัติ	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ
๒	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใน โครงการพัฒนาศักยภาพการ บริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการ อบรม	เชิงปริมาณ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ ได้รับการพัฒนาศักยภาพใน การบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมี ประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีสายงานผู้บริหารที่มีภาวะการเป็นผู้นำและ บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ตาม ข้อบัญญัติ	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ	
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	โครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวลดภาวะโลกร้อนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมน่าอยู่	-	X	X	X	สำนักงาน ปลัด	
๒	โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้เด็กและเยาวชนขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก “เด็กไทยโตไปไม่โกง ห่างไกลยาเสพติด”	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - เด็กและเยาวชนเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เด็กและเยาวชนมีความพึงพอใจในโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ตำบลทรายมูล มีเด็กและเยาวชนที่มีคุณภาพ	ตาม ข้อบัญญัติ	X	X	X	สำนักงาน ปลัด	
๓	โครงการ อบต.สัญจร บริการด้วยใจ รับใช้ประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการไปจัดกิจกรรม	เชิงปริมาณ - ส่วนราชการสังกัด อบต.ทรายมูล ร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	ตาม ข้อบัญญัติ	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ	

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา								
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	กิจกรรมเทคนิคการสอนงานและสร้างระบบที่เลี้ยงในองค์กร ในงานการเจ้าหน้าที่	ร้อยละของผู้มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่	เชิงปริมาณ - บุคลากร มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่ที่มีความพึงพอใจร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีงานการเจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ	-	X	X	X	สำนักงาน ปลัด
๒	จัดทำคู่มือ กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	จำนวนเล่ม	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๗๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุม ร่วมประชุม ประจำเดือน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ส่วนราชการ จัดทำการนำเสนอผลงานประจำเดือน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ
๒	โครงการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ การจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อย ละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตอนฉีก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปี que ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓	โครงการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ

การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์บุคลากร (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหาร จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

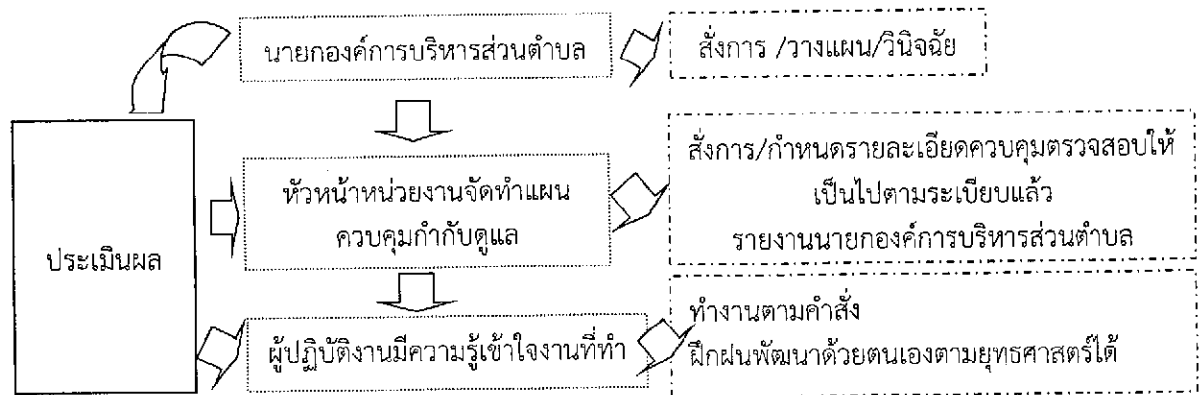
จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม และสามัคคีกัน ๒. บุคลากรมีจิตบริการ ๓. บุคลากรมีความสมานฉันท์ภายในองค์กร ๔. ผู้บริหารปกครองแบบครอบครัว ๕. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี ๖. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ๗. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง ๘. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง ๙. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน	๑. ขาดฐานข้อมูลที่ยอมรับนับถือ ๒. ทำงานแทนกันไม่ได้ ๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน ๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร ๖. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร ๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. อบต.ดอนจิก ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน ๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ๔. อบต.ดอนจิก ให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่ ๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานนอกอย่างดี	๑. บุคลากรภายนอกงานการเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่ ๒. นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อ ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร
ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก

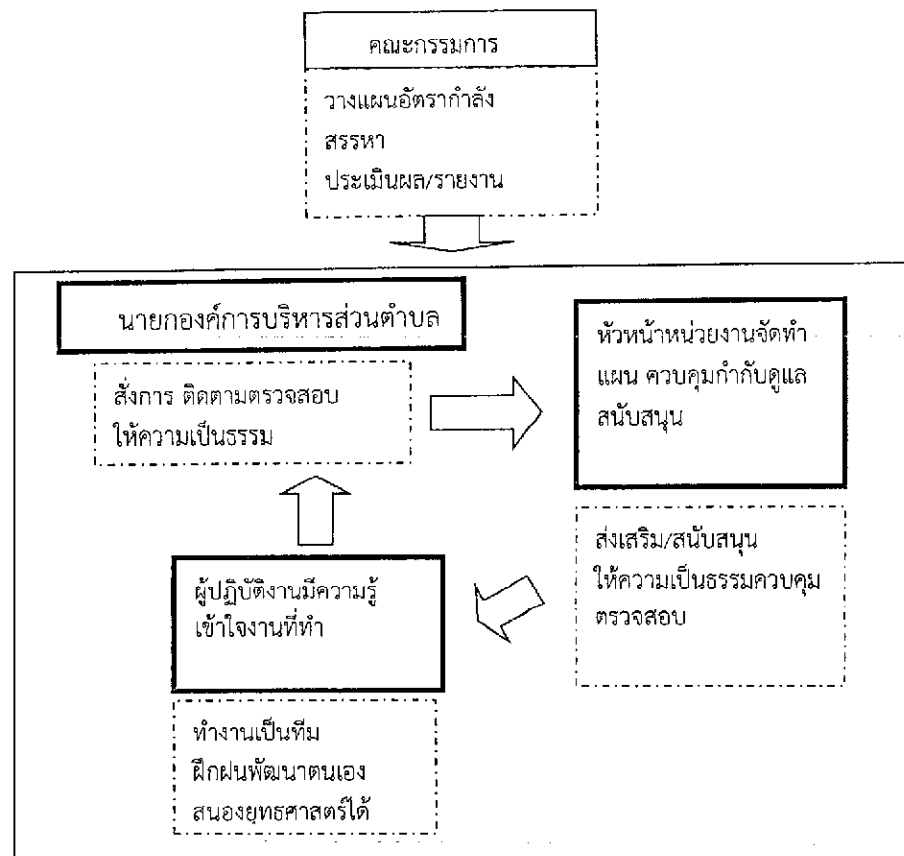
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีการหนีสินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น สาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ 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

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิกที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



ส่วนที่ ๔

หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ

๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- ❖ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ❖ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ❖ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ❖ การบริการเป็นเลิศ
- ❖ การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ❖ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ❖ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ❖ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ❖ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล ทรายมูล ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ตามสายงาน ประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณ และเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนา ที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือ

ระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหาร

ส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๕

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนาและงบประมาณในการพัฒนา

วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

วิธีการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

(๑) วิธีดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ที่ ๔๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| - นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| - ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| - หัวหน้าส่วนราชการ | กรรมการ |
| - หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. พิจารณาหลักสูตรสำหรับบุคลากรในสังกัดแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. พิจารณาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- (๖) การมอบหมายงาน
- (๗) การให้การศึกษา

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

(๒) แนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

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

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก 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 ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

(๔) งบประมาณ เบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุบลราชธานี (ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔, ๒๕๖๕, ๒๕๖๖)

วิธีการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ ผู้อำนวยการกองช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบค. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหาร การศึกษา (ผู้อำนวยการกอง การศึกษา)หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล แต่ละส่วน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากร บุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ลูกจ้างประจำ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน พัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานสูบน้ำ พนักงานผลิตน้ำประปาและ คนงานเครื่องสูบน้ำหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานครู ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕	๕	๕		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๗	๗	๗	/	/
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๗	๑๗	๑๗	/	/
๒๒	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษาหรือส่งเสริมการศึกษา	๑๔	๑๔	๑๔	/	/
๒๓	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษาหรือส่งเสริมการศึกษา	๑๓	๑๓	๑๓	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๔	การส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๗	๔๗	๔๗	/	/
๒๕	การพัฒนาระบบ IT ให้มี ประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วน ราชการ	๔๗	๔๗	๔๗	/	/
๒๖	การทำแผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๗	๔๗	๔๗	/	/

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและ บุคลากร ดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก | เป็นประธาน |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกคน | เป็นกรรมการ |
| ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิกเป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิกรับทราบเพื่อพิจารณา

นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้วในการที่มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในแต่ละครั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก เป็นผู้ดำเนินการจะทำการประเมินผลการพัฒนาความรู้ในแต่ละครั้ง เป็น ๒ ระยะ คือ

๑. ระยะก่อนการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ความ เข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้

๒. ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิมเพื่อวัด ความรู้ความเข้าใจ หลังจากได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบกับผลคะแนนที่ได้ว่ามีผล คะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไร

ในกรณีโครงการที่มีการจัดศึกษาดูงานนอกสถานที่ภายหลังจากกลับจากศึกษาดูงานจะมี การประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลได้ทราบ เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็น ประโยชน์แก่ประชาชนต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก จะนำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูล ประกอบ การกำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ตลอดจนแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนฉีก

ที่ อบ ๗๘๙๐๑/

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนฉีก

๑. เรื่องเดิม

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนฉีก จะครบกำหนดเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และจะทำให้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี สิ้นสุดลงไปด้วย ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการวางแผนบุคลากรเป็นไปด้วยความเหมาะสม เรียบร้อย ถูกต้อง ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตอนฉีก ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เรื่องระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลาของแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนฉีกและอาจจะมีการปรับปรุงให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-ข้อ ๒๕๙

ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้านได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานต้นช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่นในเรื่องการวางแผน การมอบหมาย การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มีมนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

...../ข้อ ๒๖๙

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๒๗๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

๔. ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

๑. เห็นควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ พร้อมทั้งแต่งตั้ง คณะทำงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | |
| (๓) หัวหน้าส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (.....) | (โปรดระบุ) |
| (.....) | (โปรดระบุ) |
| (.....) | (โปรดระบุ) |
| (.....) | (โปรดระบุ) |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (.....) | โปรดระบุ |
| (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายฯ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| (.....) | โปรดระบุ |

๓. เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแจ้งรายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการต่างๆตามแผนอัตรากำลัง ๓ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจบ ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล การจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

หากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก เห็นชอบโปรดลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



(นางต๋องตาประภา โพธิ์งาม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(ลงชื่อ)



(นางบัวหลวง บุญเนตร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

..... นางอรอนงค์

(ลงชื่อ)



(นางภูมิใจ ทองทับ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

..... นายเกรียงยศ

(ลงชื่อ)ว่าที่ร้อยตรี



(อนุสรณ์ ศุภลักษณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

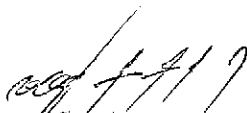
ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ)



(นายหนู สีสาสิมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

ที่ อบ ๗๘๙๐๑ /

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งรายชื่อและเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ที่ ๔๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

ด้วย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก จะครบกำหนดเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และจะทำให้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี สิ้นสุดลงไปด้วย ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการวางแผนบุคลากรเป็นไปด้วยความเหมาะสม เรียบร้อย ถูกต้อง ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี) เห็นชอบและประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรต่อไปในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า คือ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้ดำเนินการแต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายหนู สีสาสิมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

- ทราบ

ปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด

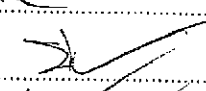
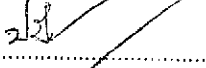
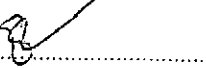
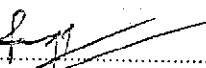
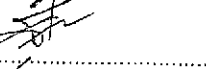
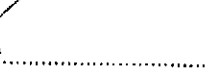
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

นักทรัพยากรบุคคล


.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

ที่ ๔๑๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

.....

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก กำหนดการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน พนักงานลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ให้เป็นผู้ที่มีทักษะ มีความรู้เพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๔ - ข้อ ๒๕๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ดังนี้

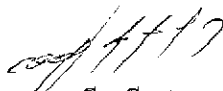
- | | |
|---------------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่

๑. กำหนดแนวทาง วิธีการและรูปแบบ การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิกโดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆทั้งในระดับบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในพระราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล การจัดสรรเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

๒. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก
 ๓. ดำเนินการควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก
 ๔. ประเมินผลเพื่อแก้ไข ทบทวน ปรับปรุง แผนพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก
 ๕. รายงานผลและเสนอความเห็น ซึ่งได้จากการร่วมกันพิจารณาเสนอต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายหนุ สีสาสีมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

ที่ ๔๑๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก กำหนดการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน พนักงานลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ให้เป็นผู้ที่มีทักษะ มีความรู้เพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๔ - ข้อ ๒๕๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้จัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่

๑. กำหนดแนวทาง วิธีการและรูปแบบ การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิกโดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไป การปฏิบัติงานทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล การจัดสรรเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

๒. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

๓. ดำเนินการควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

๔. ประเมินผลเพื่อแก้ไข ทบทวน ปรับปรุง แผนพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

๕. รายงานผลและเสนอความเห็น ซึ่งได้จากการร่วมกันพิจารณาเสนอต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายหนู สีสามา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และคณะกรรมการ
จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
วันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-คำสั่ง อบต.คอนจิกที่ ๔๑๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ประจําปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และคำสั่งที่ ๔๑๒/๒๕๖๓ แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

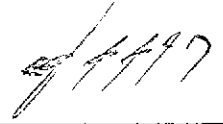
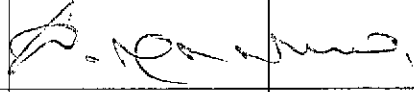
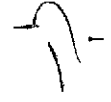
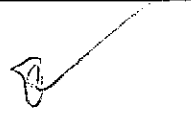
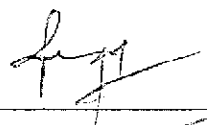
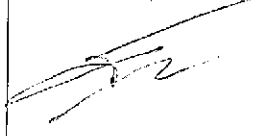
เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
-ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๔) และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และคณะกรรมการ
จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
วันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายหนู สีสาสีมา	นายก อบต. ดอนจิก ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ ร.ต.อนุสรณ์ ศุภลักษณ์	ปลัด อบต.ดอนจิก กรรมการ		
๓	นางภูมิใจ ทองทับ	รองปลัด อบต. กรรมการ		
๔	นางปริยานาถ สายทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๕	นายรังสิต อุ่นเสมอ	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๖	นายสง่า ดุงดา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ		
๗	นางสาวศิริพร พลอยประเสริฐ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ		
๘	นางบัวหลวง บุญเนตร	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. กรรมการ/เลขานุการ		
๙	นางต้องตาประภา โพธิ์งาม	นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครบองค์ประชุมแล้ว นายหนู สีสาสีมา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายหนู สีสาสีมา

ประธานกรรมการ

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องจากแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี เดิม รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใกล้ครบรอบระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้แล้ว
ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๔ ซึ่งใกล้ครบระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้แล้วนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปตามแนวทางการกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้การใช้ย้งงบประมาณเกิดความคุ้มค่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งที่ ๔๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้นเพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารในการจัดทำแล้วเสนอตามขั้นตอนต่อไป ซึ่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังได้แต่งตั้งจากหัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่จะต้องเพิ่มหรือลดอัตรากำลังในการเสนอเพื่อจัดทำแผน

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

นายหนู สีสาสีมา

ประธานกรรมการ

เรื่อง พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก ได้ออกคำสั่ง ที่ ๔๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕

สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สืบเนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ซึ่งกำลังจะครบกำหนด ใช้บังคับใน

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จและ

ประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม

รับทราบ

นางต้องตาประภา โพธิ์งาม

ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ผู้ช่วยเลขานุการ

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การ

ปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันกำหนดเวลา

จังหวัดอุบลราชธานี กำหนดส่งให้จังหวัด (สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.และก.อบต.จังหวัด)

ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อตรวจสอบและเสนออนุกรรมการพิจารณากลับกรอง

แผนอัตร่า ๓ ปี ประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด

๑. ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ตัวนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๗๗
การจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขั้นตอนการจัดทำแผน
อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประกอบด้วย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ

หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ

หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ

และเลขานุการ

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การ

พัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในกร

เข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้
การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ
หนังสือที่เกี่ยวข้อง

๔. วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่กำหนดใน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างใน
ตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ

โดยอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปี ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิด
ขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน
๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลา
ปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้
สำเร็จกรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

๖. เปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

๗. ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่

เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่
ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นเพิ่มประสิทธิภาพ
เพื่อการใช้อัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
เกิดประโยชน์สูงสุด

๘. กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และมี

ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปรับปรุง
ชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ด้วย

๓. ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับ เงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้กำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว”

๔. กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นตำแหน่งว่างและได้ ปรับปรุงชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้ ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง

๕. ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและ พนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลในแผนอัตรากำลังให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างเกินกว่าอัตราที่ได้รับจัดสรร ให้นำเงินส่วนที่จ่ายเกินนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๖. ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ในอัตราร้อยละ ๑๕ ของยอดรวม เงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี

๗. ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการ คำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อย ละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๘. ในห้วงการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น ตำแหน่งว่างในสายงานผู้ปฏิบัติ และสายงานผู้บริหารให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/ ๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ ปฏิบัติ (ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ) และพนักงานจ้างที่ว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี ขอให้ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบกำหนดตำแหน่งและการ ใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมโดยพิจารณาอุปเล็หรือเกลี่ย

รับทราบ

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เป็นไปตามแนวทางการกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับ การกิจและปริมาณงาน

ที่ประชุม

และเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดความคุ้มค่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารในการจัดทำแล้วเสนอตามขั้นตอนต่อไป ซึ่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังได้แต่งตั้งจากหัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่จะต้องเพิ่มหรือลดอัตรากำลังในการเสนอเพื่อจัดทำแผน

- กรอบอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท/สายงาน	ระดับ	จำนวน		
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	บริหารท้องถิ่น	ระดับกลาง	จำนวน	๑	อัตรา
๒.	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	บริหารท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน	๑	อัตรา
รวมทั้งสิ้น				จำนวน	๒	อัตรา
สำนักงานปลัด อบต.						
๑.	หัวหน้าสำนักปลัด	อำนาจการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน	๑	อัตรา
๒.	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่าย)	อำนาจการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน	๑	อัตรา
๓.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๔.	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๕.	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๖.	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๗.	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๘.	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๙.	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๑๐.	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ทั่วไป	ปง/ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๑๑.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง/ชง.	จำนวน	๒	อัตรา
๑๒.	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้าง						
๑๓.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๔.	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๕.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๖.	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๗.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท/สายงาน	ระดับ	จำนวน		
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๒๓	คนงานทั่วไป (ผู้มีทักษะด้านช่างปูน)	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๒๔	พนักงานขับรถ	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๒๕	คนสวน (ผู้มีทักษะ)	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๒๖	นักการภารโรง	ทั่วไป	-	จำนวน	๑	อัตรา
๒๗	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	จำนวน	๑	อัตรา
๒๘	แม่บ้าน	ทั่วไป	-	จำนวน	๑	อัตรา
๒๙	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	ทั่วไป	-	จำนวน	๑	อัตรา
๓๐	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	ทั่วไป	-	จำนวน	๑	อัตรา
รวมทั้งสิ้น				จำนวน	๓๑	อัตรา

กองคลัง

๑.	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน	๑	อัตรา
๒.	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๓.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๔.	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้าง

๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๒	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	จำนวน	๑	อัตรา
รวมทั้งสิ้น				จำนวน	๑๒	อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท/สายงาน	ระดับ	จำนวน		
	<u>กองช่าง</u>					
๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	อำนาจท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน	๑	อัตรา
๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๒	อัตรา
๓	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๔	เจ้าพนักงานการประปา	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๕	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๖	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๗	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้าง						
๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๑	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๒	พนักงานขับรถกระบะเข้า	ทั่วไป	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกกระบะ)	ทั่วไป	-	จำนวน	๑	อัตรา
รวมทั้งสิ้น				จำนวน	๑๔	อัตรา
กองการศึกษา						
๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน	๑	อัตรา
๒	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก/ชก	จำนวน	๑	อัตรา
๓	สันทนากการ	วิชาการ	ปก/ชก	จำนวน	๑	อัตรา
๔	นักวิชาการวัฒนธรรม	วิชาการ	ปก/ชก	จำนวน	๑	อัตรา
๕	ครู	สายงานการสอน	คศ.๒	จำนวน	๓	อัตรา
๖	ครู	สายงานการสอน	คศ.๑	จำนวน	๘	อัตรา
ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท/สายงาน	ระดับ	จำนวน		
พนักงานจ้าง						
๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๘	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๙	ผู้ช่วยนักสันทนากการ	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๐	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๒	ผู้ดูแลเด็ก (ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก)	ตามภารกิจ (ทักษะ)	-	จำนวน	๕	อัตรา
๑๓	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	จำนวน	๑	อัตรา
๑๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	-	จำนวน	๗	อัตรา
รวมทั้งสิ้น				จำนวน	๓๓	อัตรา
กองสวัสดิการสังคม						
๑.	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	อำนวยการท้องถิ่น	ระดับต้น	จำนวน	๑	อัตรา
๒	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก/ชก	จำนวน	๑	อัตรา
๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้าง						
๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ตามภารกิจ	-	จำนวน	๑	อัตรา
๗	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	จำนวน	๑	อัตรา

๘	คนงานทั่วไป (ช่วยงานธุรการ)	ทั่วไป	-	จำนวน	๑	อัตรา
รวมทั้งสิ้น				จำนวน	๘	อัตรา
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น				จำนวน	๑๐๐	อัตรา

หน.สำนักปลัด อบต.
เลขานุการ

- ขอให้ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจง ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ตามที่แต่ละส่วนราชการ
- สำหรับการค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ ฯ

ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประมาณการรายได้ (รวมเงินอุดหนุน) ดังนี้

$$\text{ปี ๒๕๖๔} = \frac{๑๙,๔๙๘,๕๓๐ + ๒,๙๒๔,๗๗๙}{๙๗,๕๙๗,๕๐๐} = \frac{๒๒,๔๒๓,๓๐๙ \times ๑๐๐}{๙๗,๕๙๗,๕๐๐} = ๒๒.๙๗\%$$

$$\text{ปี ๒๕๖๕} = \frac{๒๐,๑๓๓,๒๒๔ + ๓,๐๑๙,๙๘๔}{๑๐๒,๔๗๗,๓๗๕} = \frac{๒๓,๑๕๓,๒๐๘ \times ๑๐๐}{๑๐๒,๔๗๗,๓๗๕} = ๒๒.๕๙\%$$

$$\text{ปี ๒๕๖๖} = \frac{๒๒,๘๕๑,๔๖๔ + ๓,๔๒๗,๗๒๐}{๑๐๗,๖๐๑,๒๔๓} = \frac{๒๖,๒๗๙,๑๘๔ \times ๑๐๐}{๑๐๗,๖๐๑,๒๔๓} = ๒๔.๘๒\%$$

- ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ ฯ

ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประมาณการรายได้หักเงินอุดหนุนครูและเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนี้

$$\text{ปี ๒๕๖๔} = \frac{๑๙,๔๙๘,๕๓๐ + ๒,๙๒๔,๗๗๙}{๗๗,๙๖๓,๐๘๐} = \frac{๒๒,๔๒๓,๓๐๙ \times ๑๐๐}{๗๗,๙๖๓,๐๘๐} = ๒๘.๘๓\%$$

$$\text{ปี ๒๕๖๕} = \frac{๒๐,๑๓๓,๒๒๔ + ๓,๐๑๙,๙๘๔}{๘๒,๖๔๒,๙๕๕} = \frac{๒๓,๑๕๓,๒๐๘ \times ๑๐๐}{๘๒,๖๔๒,๙๕๕} = ๒๘.๐๑\%$$

$$\text{ปี ๒๕๖๖} = \frac{๒๒,๘๕๑,๔๖๔ + ๓,๔๒๗,๗๒๐}{๘๗,๗๙๙,๘๒๓} = \frac{๒๖,๒๗๙,๑๘๔ \times ๑๐๐}{๘๗,๗๙๙,๘๒๓} = ๒๙.๙๓\%$$

นายหนุ สีสาสีมา

ตามรายละเอียดที่เลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดในการดำเนินการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย เพื่อให้ที่ประชุมได้รับทราบนั้น ว่าค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ไม่เกินร้อยละ ๔๐ เป็นไปตามกฎหมายกำหนดและไม่มีผลกระทบต่อการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก มีท่านใดจะเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีท่านใดเพิ่มเติม ขอเชิญท่านคณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาและขอมติ ที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ๘ เสียง

ไม่เห็นชอบ - เสียง

มติเห็นเป็นเอกฉันท์ การจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

นายหนุ สีสาสีมา
นายก อบต.

เมื่อที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังกล่าวแล้ว เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดอุบลราชธานี ต่อไป

๓.๒ การพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ อบต.ดอนจิก
(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

นายหนู สีสาสีมา
นายก อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) อาศัยประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓
ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อ
เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่หน้าที่
ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงตามเอกสารร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วน
ตำบลที่แจกในที่ประชุมนี้

นางต้องตาประภา โพธิ์งาม ได้ทำร่างเสนอในที่ประชุม เพื่อหารือเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
นักทรัพยากรบุคคล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่ง
ตามแผนอัตรากำลังทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนา
ทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ซึ่งงานการเจ้าหน้าที่ได้ออกแบบสำรวจความต้องการอบรม หรือเพิ่มทักษะของพนักงาน
ส่วนตำบลและพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่งแล้ว และได้ทราบความต้องการเพิ่มเติม
ความรู้ ทักษะ พัฒนาขีดความสามารถ ของบุคลากรในสังกัด อบต.ดอนจิก จึงได้รวบรวม
และวิเคราะห์ให้ตรงกับสายงานและความต้องการของพนักงานส่วนตำบลแล้ว

และเพื่อให้การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของอบต.ดอนจิก
ทุกคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงได้กำหนดแนวทางดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยตรง เช่น
โครงสร้างของหน่วยงาน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลและหน่วยงาน
สถานที่ราชการหรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ
ในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ
๓. ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการ บริหารงานและการบริการ
ประชาชน การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ
บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การสื่อสารที่ชัดเจน
รายละเอียดให้ทุกท่านดูจากเอกสารที่แจก

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแนวทางการ
พัฒนาพนักงานตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๓.๓ การจัดทำประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลชุม และกำหนดแนวทางปฏิบัติ / เครื่องกำกับ ความประพฤติ

นายหนู สีสาสีมา
นายก อบต.

ประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานอบต. และลูกจ้างของ
อบต.ดอนจิก

อบต.ดอนจิก มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกรอบบริหารจัดการ
จึงได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคล เพื่อให้พนักงาน อบต.ใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับ
ความประพฤติของตน ดังนี้

๑. การดำรงตนให้ตั้งมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบต่อ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพองค์กร

ทั้งนี้ โดยที่พนักงาน อบต.ดอนจิก มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการ
พัฒนาท้องถิ่น รวมทั้ง การให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกัน
หลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานอบต.มีความประพฤติที่ดี สำนึกในหน้าที่สามารถ
ประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
ยิ่งขึ้น จึงสมควรให้พนักงานอบต.มีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้
ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติยศในฐานะของพนักงานอบต. อันจะ
ยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

จรรยาบรรณาต์ตนเอง

ข้อ ๑. พนักงานอบต.พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะกับการ
เป็นข้าราชการ

ข้อ ๒. พนักงานอบต.พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์
และไม่แสวงประโยชน์ โดยมีขอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติ
ตามจรรยาวิชานั้นด้วย

ข้อ ๓. พนักงานอบต.พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้ง
เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมี
ประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

ข้อ ๑. พนักงานอบต.พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

ข้อ ๒. พนักงานอบต.พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ ขยันหมั่นเพียรถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๓. พนักงานอบต.พึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๔. พนักงานอบต.พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชน จะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑. พนักงานอบต.พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของ ตน ทั้งให้ความคิดเห็นการช่วยทำงาน และการแก้ปัญหา ร่วมกัน รวมทั้งการ เสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๒. พนักงานอบต.ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงานขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อ ๓. พนักงานอบต.พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๔. พนักงานอบต.พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ

ข้อ ๕. พนักงานอบต.พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ ๑. พนักงานอบต.พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือ แนะนำให้ติดต่อ ยังหน่วยงานหรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ ๒. พนักงานอบต.พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๓. พนักงานอบต.พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่า

เกินปกติวิสัย ที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของอบต.ดอนจิก

นายหนู สีสาสีมา
นายก อบต.

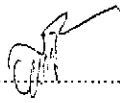
ให้ทุกส่วนราชการนำแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
ของอบต.ดอนจิก และประกาศมาตรฐานจริยธรรมคุณธรรมของอบต. ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
และให้ผู้เลขานุการ ผู้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นำไปบรรจุ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีด้วย

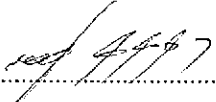
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธานกรรมการ

มีกรรมการท่านใดมีข้อเสนอหรือข้อชี้แนะอื่นใดจะให้ที่ประชุม
พิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณกรรมการทุกท่านที่ร่วมประชุมแผนในครั้งนี้ และ
ขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางต๋องตาประภา โพธิ์งาม)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายหนู สีสาสีมา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก
ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก

ที่ อบ ๓๘๙๐๑/

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก

๑. เรื่องเดิม

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก จะครบกำหนดเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และจะทำให้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี สิ้นสุดลงไปด้วย ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการวางแผนบุคลากรเป็นไปด้วยความเหมาะสม เรียบร้อย ถูกต้อง ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เรื่องระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลาของแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิกและอาจจะมีการปรับปรุงให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-ข้อ ๒๕๙

ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้านได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมาย การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเหลือบุคคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มีมนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

...../ข้อ ๒๖๙

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๒๗๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักยุทธการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

๔. ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

๑. เห็นควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ พร้อมทั้งแต่งตั้ง คณะทำงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | |
| (๓) หัวหน้าส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (.....) (โปรดระบุ) | |
| (.....) (โปรดระบุ) | |
| (.....) (โปรดระบุ) | |
| (.....) (โปรดระบุ) | |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (.....) (โปรดระบุ) | |
| (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายฯ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ | |
| (.....) (โปรดระบุ) | |

๓. เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแจ้งรายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการต่างๆตามแผนอัตรากำลัง ๓ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อนัก ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล การจัดสรรเงิน งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อนัก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

หากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก เห็นชอบโปรดลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางตังดาประภา โพธิ์งาม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางบัวหลวง บุญเนตร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางภูมิใจ ทองทับ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)ว่าที่ร้อยตรี

(อนุสรณ์ ศุภลักษณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายหนู สีสาลิมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตองจิก

ที่ อบ ๗๘๙๐๑ /

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งรายชื่อและเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตองจิก ที่ ๔๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

ด้วย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้ผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตองจิก จะครบกำหนดเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และจะทำให้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี สิ้นสุดลงไปด้วย ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการวางแผนบุคลากรเป็นไปด้วยความเหมาะสม เรียบร้อย ถูกต้อง ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี) เห็นชอบและประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรต่อไปในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า คือ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้ดำเนินการแต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตองจิก จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตองจิก โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายหนู ลีลาสิมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตองจิก

- ทราบ

ปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

นักทรัพยากรบุคคล

ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๐ นบ



ศาลากลางจังหวัดชลบุรีธานี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

Mo กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการให้ความเห็นชอบฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.จังหวัด) ได้มีมติในการประชุม ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. เห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้อัตรากำลังคงเดิม จำนวน ๑๔๗ แห่ง

๒. เห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้อัตรากำลังคงเดิม และ เห็นชอบ ให้ยุบเลิกตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขอ จำนวน ๘ แห่ง

๓. เห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้อัตรากำลังคงเดิม และ เห็นชอบ ให้ยุบเลิกตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี (โดยเป็นไปตามแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๒๒ แห่ง

๔. เห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้อัตรากำลังคงเดิม และ ไม่เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ แห่ง คือ อบต.บ้านไทย อ.เขื่องใน โดยปรากฏว่าไม่มีการคำนวณค่างาน, ไม่มีเอกสารประกอบปริมาณงานในการขอกำหนดตำแหน่ง และยังไม่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

๕. เห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑๗๘ แห่ง

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับความเห็นชอบตามบัญชีการให้ความเห็นชอบฯ ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามมติ ก.อบต.จังหวัด และดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามมติ ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัด มีมติเห็นชอบ

๒. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงในแผ่นซีดีรอม จำนวน ๑ แผ่น ส่งให้จังหวัดภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบ

/ ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล...

ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เห็นด้วยกับมติ ก.อบต.จังหวัด ดังกล่าวแล้ว ให้เสนอ
ยืนยันร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เดิม ทั้งฉบับพร้อมเหตุผลให้จังหวัด เพื่อเสนอ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นายวิรุจ วิชัยบุญ

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฯ
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐๔๕- ๓๔๔-๕๙๑
กาญจนภรณ์ (๐๘๖-๔๖๗๒๒๘๙)

ลำดับที่	อบค./อำเภอ	กรอบอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)					กรอบอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)					คคงเดิม	อัตราเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย			แผนพัฒนา บุคลากร	มติ ก.อบค. จังหวัด
		พณ.	ตจ.ประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	พณ.	ตจ.ประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๕๖	อบค.นาโพธิ์	๒๖	๑	๓๗	๑๓	๕๕	๒๖	๑	๓๗	๑๓	๕๕	/	-	-	-	๒๔,๑๓	๒๓,๗๐	๒๓,๖๗	มี	เห็นชอบ
	อ.พิบูลมังสาหาร															๑๒,๖๖๓,๖๕๖	๑๒,๖๔๘,๑๓๔	๑๓,๐๔๐,๐๓๔		
																๕๐,๕๒๐,๐๐๐	๕๓,๓๖๓,๐๐๐	๕๖,๐๒๗,๐๐๐		
๕๗	อบต.ดอนรัก	๔๕	๐	๓๒	๑๔	๑๐๐	๔๕	๐	๓๒	๑๔	๑๐๐	/	-	-	-	๒๒,๕๗	๒๒,๕๕	๒๔,๕๕	มี	เห็นชอบ
	อ.พิบูลมังสาหาร															๒๒,๕๒๓,๓๐๙	๒๓,๑๕๓,๒๐๘	๒๖,๒๗๖,๑๘๔		
																๔๗,๕๕๗,๕๐๐	๕๐,๒,๔๗๖,๓๗๕	๕๐,๖๐๓,๒๗๓		
๕๘	อบต.บ้านเขม	๑๔	-	๕	๓	๓๕	๑๔	-	๕	๓	๓๕	/	-	-	-	๒๔,๑๕	๒๔,๗๘	๒๔,๕๐	มี	เห็นชอบ
	อ.พิบูลมังสาหาร															๔,๐๕๕,๑๔๔	๔,๓๗๑,๕๗๐	๔,๖๘๗,๕๗๑		
																๓๕,๖๕๐,๐๐๐	๓๗,๔๐๕,๗๕๐	๓๘,๖๐๓,๖๒๕		
๕๙	อบต.บัวงาม	๒๕	๐	๓๗	๒๖	๖๘	๒๕	๐	๓๗	๒๖	๖๘	/	-	-	-	๓๐,๖๑	๒๔,๘๗	๒๔,๒๕	มี	เห็นชอบ
	อ.บุญศรี															๑๔,๖๒๕,๔๘๗	๑๔,๘๘๖,๓๑๗	๑๕,๔๐๒,๘๐๑		
																๔๗,๗๕๕,๐๐๐	๕๐,๑๖๓,๗๕๐	๕๒,๖๗๑,๕๓๘		
๖๐	อบต.บ้านแค	๓๑	๐	๒๑	๑๓	๖๓	๓๑	๐	๒๑	๑๓	๖๓	/	-	-	-	๒๕,๕๘	๒๕,๘๖	๒๕,๕๐	มี	เห็นชอบ
	อ.บุญศรี															๑๒,๕๓๙,๕๖๖	๑๓,๒๕๖,๘๓๒	๑๓,๖๗๔,๖๔๖		
																๔๔,๘๒๕,๐๐๐	๔๖,๒๖๖,๒๕๐	๔๗,๘๒๗,๕๖๒		
๖๑	อบต.หัวข่า	๓๔	๐	๓๔	๑๐	๗๘	๓๔	๐	๓๔	๑๐	๗๘	/	-	-	-	๒๐,๐๕	๒๐,๓๕	๒๐,๐๔	มี	เห็นชอบ
	อ.บุญศรี															๓๘,๔๐๕,๗๘๘	๓๙,๐๔๔,๖๙๐	๓๙,๖๙๕,๖๓๖		
																๔๔,๑๔๕,๐๐๐	๔๗,๖๐๒,๒๕๐	๔๘,๒๘๒,๓๖๓		
๖๒	อบต.โพธิ์งาม	๒๒	๐	๒๐	๒๑	๖๓	๒๒	๐	๒๐	๒๑	๖๓	/	-	-	-	๒๓,๑๓	๒๒,๖๔	๒๒,๒๕	มี	เห็นชอบ
	อ.บุญศรี															๑๒,๗๕๖,๘๓๘	๑๓,๑๓๙,๑๗๖	๑๓,๕๓๗,๒๗๔		
																๕๕,๑๖๓,๗๕๐	๕๗,๔๖๔,๘๓๘.๐๐	๖๐,๘๑๕,๘๓๐.๐๐		

อนุมัติโดย ก.อบค.จังหวัดอุบลราชธานี
 วันที่ ๙/๒๕๖๖
 ณ ห้องประชุม อบค. ก.อบค. จังหวัดอุบลราชธานี
 ๕๐๖/๒๕๖๖

บัญชีให้ความเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ในการประชุม ก.อบค.จังหวัด ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓
(กรณีอัตรากำลังเดิม) จำนวน ๑๔๗ แห่ง

ลำดับที่	อบค./อำนาจ	กรอบอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓)					กรอบอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)					คงเดิม	อัตรารับ/ลด			การค่าใช้จ่าย			แผนพัฒนา บุคลากร	มติ ก.อบค. จังหวัด
		พ.ม.	ลงประจำ	พนักงานจ้างภาคกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	พ.ม.	ลงประจำ	พนักงานจ้างภาคกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	อบค.หนองเต่า อ.ตระการพิษผล	๑๙	-	๑๙	๑	๑๙	๑๙	-	๑๙	๑	๑๙	/	-	-	-	๓๒.๒๖	๓๑.๘๕	๓๑.๔๕	มี	เห็นชอบ
																๙,๑๔๔,๓๖๓	๙,๔๘๑,๗๐๔	๙,๘๒๖,๒๒๑		
																๒๘,๓๔๐,๐๐๐	๒๙,๗๖๗,๕๐๐	๓๑,๒๕๕,๘๗๕		
๒	อบค.บ้านแดง อ.ตระการพิษผล	๒๓	-	๑๑	๑	๓๓	๒๑	-	๑๑	๑	๓๓	/	-	-	-	๓๑.๓๓	๓๐.๘๖	๓๐.๔๐	มี	เห็นชอบ
																๘,๗๙๖,๔๙๒	๘,๐๑๖,๙๒๐	๘,๓๒๕,๓๕๐		
																๒๗,๘๒๕,๐๐๐	๒๙,๐๑๖,๒๕๐	๓๐,๖๗๗,๐๖๓		
๓	อบค.นาพัน อ.ตระการพิษผล	๒๒	-	๑๓	๒	๓๗	๒๒	-	๑๓	๒	๓๗	/	-	-	-	๒๕.๘๑	๒๕.๔๐	๒๕.๑๘	มี	เห็นชอบ
																๙,๘๘๙,๖๓๓	๑๐,๒๕๙,๗๔๘	๑๐,๖๓๖,๖๒๖		
																๓๘,๓๑๙,๒๙๘	๔๐,๒๓๕,๒๖๒	๔๒,๒๙๗,๐๒๕		
๔	อบค.กระเรียน อ.ตระการพิษผล	๑๖	๑	๑๖	๑	๓๔	๑๖	๑	๑๖	๑	๓๔	/	-	-	-	๒๕.๐๒	๒๔.๖๗	๒๔.๓๒	มี	เห็นชอบ
																๘,๒๖๖,๐๖๒	๘,๕๕๘,๐๗๐	๘,๘๕๔,๐๘๖		
																๓๓,๐๓๓,๐๐๐	๓๔,๖๘๔,๖๕๐	๓๖,๔๑๔,๘๘๓		
๕	อบค.โหล่ง อ.ตระการพิษผล	๒๘	๑	๒๘	๘	๖๑	๒๘	๑	๒๘	๘	๖๑	/	-	-	-	๒๗.๐๗	๒๖.๖๕	๒๖.๒๓	มี	เห็นชอบ
																๑๓,๙๘๓,๖๘๗	๑๔,๒๕๑,๖๐๕	๑๔,๗๒๙,๐๘๕		
																๕๐,๙๒๕,๐๐๐	๕๓,๔๗๑,๒๕๐	๕๖,๑๔๔,๘๓๓		
๖	อบค.เข้เบ็ด อ.ตระการพิษผล	๑๘	๑	๑๕	๔	๓๘	๑๘	๑	๑๕	๔	๓๘	/	-	-	-	๒๘.๓๖	๒๘.๙๐	๒๘.๔๔	มี	เห็นชอบ
																๙,๕๕๖,๙๘๓	๙,๘๗๗,๙๗๑	๑๐,๒๐๕,๑๖๕		
																๓๒,๕๕๐,๐๐๐	๓๔,๑๗๗,๕๐๐	๓๕,๘๘๖,๓๗๕		

เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓
ผู้รับรอง