แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง

อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

ปัจจุบันการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในการที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงาน ในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลพนักงานส่วนตำบลถือว่าเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำที่นำนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางด้านการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วงให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงานและปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑-๕
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๘-๙
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๕ แผนงาน / โครงการ / งบประมาณ	๑๐-๑๘
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๙

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

ส่วนที่ ๑
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

---

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้นให้สอดคล้องกับแผนกำลัง ๓ ปี โดยครอบคลุมบุคลากรทั้งทางด้านผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและพนักงานจ้าง โดยจะนำแผนดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคคลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง ให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะ มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย มีมาตรฐานในการให้บริการประชาชนในทุก ๆ ด้าน และมีความรู้เท่าทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ ตลอดจนความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในยุคปัจจุบัน

๑.๑ <u>ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลบางต้นมะม่วง แบ่งโครงสร้างส่วนราชการ เป็น ๖ ส่วน ดังนี้

<u>(๑). สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งแล้ว จำนวน ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๖ งาน คือ

- งานบริหารงานบุคคล
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานนิติกร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจการสภา

๑.๒ กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล ที่บรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๗ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๕ งาน คือ

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๓ กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและรับรองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งจำนวน ๔ อัตรา แบ่งงานภายในเป็น ๔ งาน คือ

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมและปฏิบัติงานให้บริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งานศูนย์บริการสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและบำบัดโรค การสุขาภิบาล การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การควบคุมบำบัดน้ำเสีย การดูแลรักษาสวนสาธารณะ ป้องกันและบำบัดยาเสพติด งานทันตสาธารณสุข เภสัชกรรม การบริการส่งเสริมอนามัย งานสถานพักฟื้น งานเวชกรรมสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งจำนวน ๑ อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานฝ่ายรักษาความสะอาด
- งานฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมโรค
- งานบริการสาธารณสุข

๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา จัดระบบรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีและเครือข่ายวิชาการเพื่อการศึกษา ศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน ควบคุมดูแลสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำรวจเด็กที่มีอยู่ตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียน สนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ จัดกิจกรรมทางศาสนาและกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม จัดงานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น การรวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นเพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆ แก่เด็กและเยาวชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งจำนวน ๑ อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๖ กองสวัสดิการสังคม ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการ ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ตลอดจนให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานสวัสดิการสังคม การควบคุมตรวจสอบ การจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานห้องสมุดและงานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งจำนวน ๒ อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๒ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไว้ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๔) ให้มีและที่บำรุงประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๕) ให้มีและส่งเสริมการเกษตรและกิจกรรมสหกรณ์

(๖) ส่งเสริมให้มีอุสาหกรรมในครอบครัว

(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

๑.๓ การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นจะเห็นได้ว่า พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงานก็ยากที่จะบริหารงานและปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วงได้วิเคราะห์ในส่วนของตัวพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งหน้าที่และตัวองค์กร ดังนี้

(๑) **การวิเคราะห์ตัวพนักงานส่วนตำบล**

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับ อบต.
- มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล
- มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนยังมีระดับความรู้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
- ไม่กล้าตัดสินใจนำเสนอความคิดและแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ
- บุคลากรส่วนใหญ่มีเงินเดือน / ค่าจ้างน้อยมีรายได้ไม่เพียงพอ
- ขาดความรู้ในเรื่องการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

(๒) **การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน**

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

(๓) **<u>การวิเคราะห์องค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบล)</u>**

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ จากส่วนราชการเป็นจำนวนมากซึ่งภารกิจดังกล่าวพนักงานส่วนตำบลจะต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับ ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทั้งเรื่อง ระเบียบ กฎหมาย เทคนิค และทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งต้องมีการศึกษาหาความรู้อย่างต่อเนื่อง แต่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถบรรจุพนักงานส่วนตำบลให้รับผิดชอบหน้าที่ตามภารกิจได้ครบทุกตำแหน่ง เนื่องจากงบประมาณมีไม่เพียงพอและภารกิจที่ถ่ายโอนมีระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ซึ่งพนักงานส่วนตำบลไม่สามารถศึกษาได้ทั้งหมด

จากหลักการและเหตุผลและจากวิเคราะห์ดังกล่าว ข้างต้นพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

ส่วนที่ ๒
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑.๒ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรนำความรู้และความสามารถที่ได้รับจากการพัฒนามาปรับใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด การตัดสินใจ และการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ให้เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนผู้มารับบริการ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง กำหนดเป้าหมายพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วงกำหนด หรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ให้ครบทุกตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่ดำเนินการ	เป้าหมายการเข้ารับการพัฒนา	หมายเหตุ
๑.	ตำแหน่งผู้บริหาร	อบต.ดำเนินการเอง ส่วนราชการ / หน่วยงานต่าง ๆ	ทุกหลักสูตร อย่างน้อย ๑ หลักสูตร	ยกเว้นติดราชการหรือเป็นหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง
๒.	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน	อบต.ดำเนินการเอง ส่วนราชการ / หน่วยงานต่าง ๆ	ทุกหลักสูตร อย่างน้อย ๑ หลักสูตร	ยกเว้นติดราชการหรือเป็นหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง
๓.	พนักงานส่วนตำบล / บุคลากร ที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	อบต.ดำเนินการเอง ส่วนราชการ / หน่วยงานต่าง ๆ	ทุกหลักสูตร อย่างน้อย ๑ หลักสูตร	

ส่วนที่ ๓
หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชการอาณาจักรไทย

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหาราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.

๓.๒ หลักสูตรบริหารงานคลัง

๓.๓ หลักสูตรบริหารงานช่าง

๓.๔ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป

๓.๕ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๖ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล

๓.๗ หลักสูตรนิติกร

๓.๘ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน

๓.๙ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา

๓.๑๐ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๑๑ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๑๒ หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป

๓.๑๓ หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก ฯ

๓.๑๔ หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้

๓.๑๕ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๓.๑๖ หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ

๓.๑๗ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๓.๑๘ หลักสูตรวิศวกรโยธา

๓.๑๙ หลักสูตรนายช่างโยธา

๓.๒๐ หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข

๓.๒๑ หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม

๓.๒๒ หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา

๓.๒๓ หลักสูตรอบรมวินัยพนักงานส่วนตำบล

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๔.๑ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๔.๒ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๕.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

*** หมายเหตุ** ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒.หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

ส่วนที่ ๔
วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๑.๕ การสอนงาน

๑.๖ การให้คำปรึกษา

๑.๗ การประชุมพนักงานส่วนตำบล

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วงเป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. โครงการตามแผนพัฒนา พัฒนางานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่างๆ

ส่วนที่ ๕
รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑.	การฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ จำนวน ๑-๓ ราย	ธันวาคม – กันยายน ของทุกปี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่จัดโครงการ

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	นักบริหารงาน อบต. จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒.	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓.	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๔.	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	นักบริหารงานทั่วไป (หน.สำนักปลัด)		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๕.	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๖.	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๗.	หลักสูตรนิติกร	นิติกร จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๘.	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๙.	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๐.	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จพง.ป้องกันและบรรเทาสา-ธารณภัย จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๑.	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๒.	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๓.	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๔.	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๕.	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	นักบริหารงานคลัง จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๖.	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง จำนวน ๑ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๗.	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๙	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๑	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๒	หลักสูตรวิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๓	หลักสูตรนายช่างโยธา	นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๔	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๕	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๓. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.	หลักสูตรรองนายก อบต.	รองนายก อบต. จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒.	หลักสูตรเลขานุการสภา อบต./เลขานุการนายกฯ	เลขานุการสภา อบต. จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓.	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภา อบต.	ประธานสภา อบต. จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔.	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.	สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๕.	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.	สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๖.	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.	สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๑ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ผู้บริหาร อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/สมาชิกสภา อบต.	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง
๒.	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ผู้บริหาร อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/สมาชิกสภา อบต.	✓	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง
๓.	โครงการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง	ผู้บริหาร อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/สมาชิกสภา อบต. และผู้นำท้องถิ่น จำนวน ๗๗ คน	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง
๔.	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.	หลักสูตรส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหาร อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/สมาชิก สภา อบต. และผู้นำท้องถิ่น จำนวน ๗๗ คน	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง

หมายเหตุ สำหรับการฝึกอบรมในหลักสูตรการบริหารงานหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละตำแหน่งสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามความเหมาะสมและการได้รับมอบหมาย

จากผู้บังคับบัญชา โดยบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล) แต่ละท่าน ต้องได้รับการพัฒนาตนเองอย่างน้อย ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในแผนพัฒนาตำบลต้นมะม่วง ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ในยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรและการมีส่วนร่วมของประชาชน งานด้านการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในองค์กร ดังนี้

ลำดับที่	โครงการ	งบประมาณ		
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๑.	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี, โท	- (ไม่ได้ตั้งงบประมาณเนื่องจากกรมส่งเสริมฯ มีหนังสือเรื่องการชะลอการให้ทุนการศึกษาไว้ก่อน)	- (ไม่ได้ตั้งงบประมาณเนื่องจากกรมส่งเสริมฯ มีหนังสือเรื่องการชะลอการให้ทุนการศึกษาไว้ก่อน)	- (ไม่ได้ตั้งงบประมาณเนื่องจากกรมส่งเสริมฯ มีหนังสือเรื่องการชะลอการให้ทุนการศึกษาไว้ก่อน)
๒.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรใน อบต.	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐

ภาคผนวก

ส่วนที่ ๖
การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วัน ทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๓. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๔. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สถ-อปท.) (Local Performance Assessment : LPA) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง

ที่ ๒๗๑ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ –๒๕๖๓

****

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ที่กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทัศคติ คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่ง ต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชนเพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง จึงแต่งตั้งบุคคลตามรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ร้อยตำรวจตรี

(กนกศักดิ์ มุธากาญจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๐

วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	ร้อยตำรวจตรีกนกศักดิ์ มุทธากาญจน์	ประธานคณะกรรมการ	.....
๒	นายมนต์ชัย สุวรรณเนตร์	คณะกรรมการ	.....
๓	นางสาวกมนทรรศน์ กลิ่นโพธิ์กลับ	คณะกรรมการ	.....
๔	นางสาวดวงพร เวทยนุกูล	คณะกรรมการ	.....
๕	นางนนทิยา สว่างจิตต์	คณะกรรมการ	.....
๖	นายวิทยา ขำทวี	คณะกรรมการ	.....
๗	นางสาวณัทชญานันท์ อักโขพันธ์	คณะกรรมการ	.....
๘	นางสาวรัตมณี อู่ทอง	คณะกรรมการ/เลขานุการ คณะกรรมการ	.....

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วร้อยตำรวจตรีกนกศักดิ์ มุทธากาญจน์ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและมอบหมายให้ นายมนต์ชัย สุวรรณเนตร์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด อบต. - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วงที่ ๒๗๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม - รับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> เรื่องเพื่อพิจารณา

ปลัด อบต. - การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

- ให้นางสาวรัตมณี อู่ทอง กรรมการ/ เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

นางสาวรัตมณี อู่ทอง นักทรัพยากรบุคคล - การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)

๒. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)

๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)

๔. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)

๕. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)

๖. หลักสูตรผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)

๗. หลักสูตรผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)

๘. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๙. หลักสูตรนิติกร

๑๐. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล

๑๑. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป

๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ

๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑๕. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ

๑๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑๗. หลักสูตรนักวิชาการคลัง

๑๘. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้

๑๔. หลักสูตรนายช่างโยธา

๑๕. หลักสูตรนายช่างสำรวจ

๑๖. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา

๑๗. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน

๑๘. หลักสูตรวิศวกรโยธา

๑๙. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๒๐. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๒๑. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๒๒. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๒๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

ปลัด อบต. - เสนอโครงการฯ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. โครงการศึกษาธรรมะและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา

๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กร

ประธาน มีคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องที่จะเสนออีกหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มี

ประธานฯ ถ้าไม่มีผู้ใดเสนอ กระผมขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ รัตมณี ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวรัตมณี อู่ทอง)

กรรมการ /เลขานุการ

ร้อยตำรวจตรี ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(กนกศักดิ์ มุทธากาญจน์)

ประธานกรรมการ