



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี
อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี
อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี



คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรีต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี
อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี



สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๓
- อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๘
- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๙
ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย	
- เป้าหมายการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน	
- การเตรียมการและการวางแผน	๑๓
- การดำเนินการพัฒนา	๑๓
- การติดตามและประเมินผล	๑๓
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	๑๔
ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๕
- วิธีการพัฒนา	๑๕
- รายละเอียดแผนการพัฒนา	๑๖
- โครงการตามแผนการพัฒนาบุคลากร	๑๙
ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล	๒๑
ส่วนที่ ๗ : บทสรุป	๒๑
ภาคผนวก :	
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
- สำเนารายงานการประชุม	
- สำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	



ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระบบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรม ในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็น หลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการ พัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้ อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางใน การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารงาน ส่วนตำบลตะนาวศรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ



ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล กลาง)			
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ต้น) (ว่าง)			
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๑. งานบริหารงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) - เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง./ชง.) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ (การกิจ) (๒) - พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) - พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) - พนักงานทั่วไป (๒) - นักการ - ยาม ๒. งานนโยบายและแผน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) - คนงานทั่วไป ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - เจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ (ปง./ชง.) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ - พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (การกิจ) - พนักงานขับรถยนต์ (กู้ภัย) (การกิจ) - พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป) - คนงานทั่วไป (๔) ๔. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) - คนงานทั่วไป - พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ) (ทั่วไป) ๕. งานกฎหมายและคดี - นิติกร (ปก./ชก.) ๖. งานกิจกรรมการท่องเที่ยว ๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง ต้น) - นักวิชาการจัดการเก็บรายได้ (ปก./ชก.) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - คนงานทั่วไป ๒. งานการเงินและบัญชี - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) - คนงานทั่วไป ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร - นายช่างโยธา (ปง./ชง.) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒. งานก่อสร้าง - นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (ว่าง) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา - คนงานทั่วไป ๓. งานประสานสาธารณสุขโรค ๔. งานผังเมือง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) - คนงานทั่วไป ๒. งานส่งเสริมและพัฒนาศรี ๓. งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี

อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นายสุตเชตต์ ประทุมพันธ์	นักบริหารงานท้องถิ่น / ปลัด อบต.	กลาง	๔๑,๒๕๐	
๒	-ว่าง-	นักบริหารงานท้องถิ่น / รองปลัด อบต.	ต้น	-	
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล					
๓	-ว่าง-	นักบริหารงานทั่วไป / หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	ต้น	-	
๔	นายธเนศ คุณาพิทักษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๙,๑๑๐	
๕	นางสาวจันทรีอุษา จิตต์งามขำ	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑๗,๘๘๐	
๖	นางสาวเจมจิรา ชลาไล	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑๕,๐๖๐	
๗	นางสาววัชรภรณ์ นิชากรพงศ์	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑๕,๔๒๐	
๘	จ.ส.อ.อนุวัฒน์ รักบ้านเพิง	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๘,๘๘๐	
๙	นางสาวชญาภา ภัทรเศรษฐ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๒,๒๒๐	
๑๐	นายอรุณ บุญเลิศ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๓,๓๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๑	นางสาวณารัตน์ คุณแสน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๐,๔๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๒	นายสุชาติ สีเรือง	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓,๙๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑๓	นายกล้า อัมเอบ	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐,๔๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๔	นายกิตติคม เพ็ชรสุทธธรรม	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๓,๙๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๕	-ว่าง-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ภัย)	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๖	นางสาวสุใจ คังพู	นักการภารโรง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๗	นายเดชา โอเจ้า	ยาม	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๘	นายวัฒนา โค้วถาวร	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๙	นางสาวปวีณา นันทา	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๐	นางสาวยุลลักษ์ณ์ พุ่มโพธิ์	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๑	นางสาวมาลีณี วัฒนวัติ	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๒	นายสมปอง วันโสี	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ภัย)	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๓	นายวงศกร ชีรธามะ	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๔	นายณรงค์ บุญเลิศ	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๕	นางสาวพรเพ็ญ ผูกพันธ์	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๖	นายณรงค์ บุญเลิศ	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๗	นายสมศักดิ์ ชื่นอารี	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๒๘	นายบุญเชิด อมรองอาจ	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองคลัง				
๒๙	นางกฤตลักษณ์ เมืองช้าง	นักบริหารงานคลัง / ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๓,๕๖๐	
๓๐	นางเรวดี บุญเลิศ	นักบริหารงานคลัง / หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ต้น	๓๐,๒๒๐	
๓๑	นางสาวทิตพวัลย์ จະນຸ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๒๔,๔๙๐	
๓๒	-ว่าง-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	
๓๓	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	
๓๔	นางสาวจารุวรรณ วงศ์กิจเกษม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๕	นางสาวสุภัทสรุภา ภูริวรกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๖	นางสาวชนนันท์ บุญทิน	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๗	นายตฤพล สุวรรณ	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองช่าง				
๓๘	นายมนตรี งามข้า	นักบริหารงานช่าง / ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๒,๔๕๐	
๓๙	นายวิฑูรย์ ทับยาง	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๐,๓๖๐	
๔๐	-ว่าง-	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๔๑	นางสาวสุนานี เจะแม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๒	นายสมศักดิ์ อุดชายะ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๓	นายสมบุญรณ์ ขอบกล	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๔	นายวรรณชัย ผูกพันธ์	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๔๕	นางศุภกรฤติ อัยลา	นักบริหารงานการศึกษา / ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	๓๒,๔๕๐	
๔๖	นางสาวสลัทยัย จະນຸ	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๔,๙๗๐	
๔๗	นางอรุณี พานิชเกษตร	ครู	คศ. ๒	๒๕,๓๖๐	
๔๘	นางสาวสุดาวรรณ แยมพรหม	ครู	คศ. ๑	๒๐,๖๕๐	
๔๙	นางรุ่งรัศมี คุณพระพร	ครู	คศ. ๑	๑๙,๓๕๐	
๕๐	-ว่าง-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	
๕๑	-ว่าง-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	
๕๒	นางสาวมาลี สายสาคร	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓,๕๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๓	นางสาวอาทิทยา อรุณวัฒนะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒,๑๙๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๔	นางสิริวิมล จอกาย	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๕๕	นางสุภารัตน์ จอกาย	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๖	นางสาวนิษฐา งามเลื่อน	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๗	นางสาวปรีชนี เมธีธรรมา	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๘	นางสาวรัตนา เจริญฉาย	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๙	นางสาวศิริลักษณ์ กิจเจริญวัฒนกุล	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๐	นางสาวพรชนก พฤกษม	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองสวัสดิการสังคม				
๖๑	นางศุภกานต์ เจริญผล	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม / ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๐,๒๒๐	
๖๒	นางสาวณัฐนรี จำปาขีด	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑๗,๒๙๐	
๖๓	นางสาวปิวิภา วิสิฐศุภการ	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 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) ให้มีและบำรุงที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมการเกษตรและกิจกรรมสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองและดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑) การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับ อบต.
- มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรี
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
- มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล

จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน และภารกิจของ อบต.
- ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
- มีภาระหนี้สิน
- ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ

๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
- บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

๓) การวิเคราะห์องค์กร

จุดแข็ง

- บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
- บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท เพิ่มมากขึ้น
- มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานส่วนตำบลด้วยกัน และระหว่างชุมชน

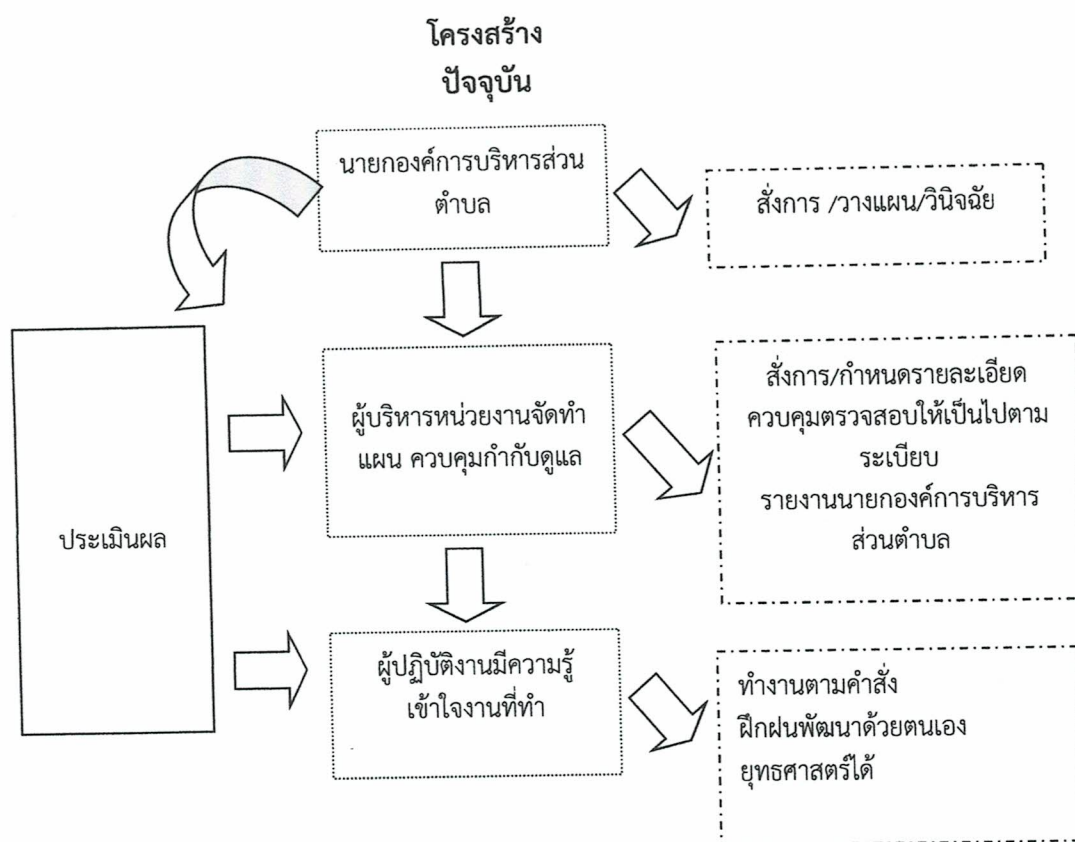


จุดอ่อน

- มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่ หรือขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
- มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
- มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการตามระเบียบ หรือการปฏิบัติตามขั้นตอนเป็นไปได้ยาก
- ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
- มีพื้นที่ในการพัฒนามากว้าง มีปัญหาหลากหลาย ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
- ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ

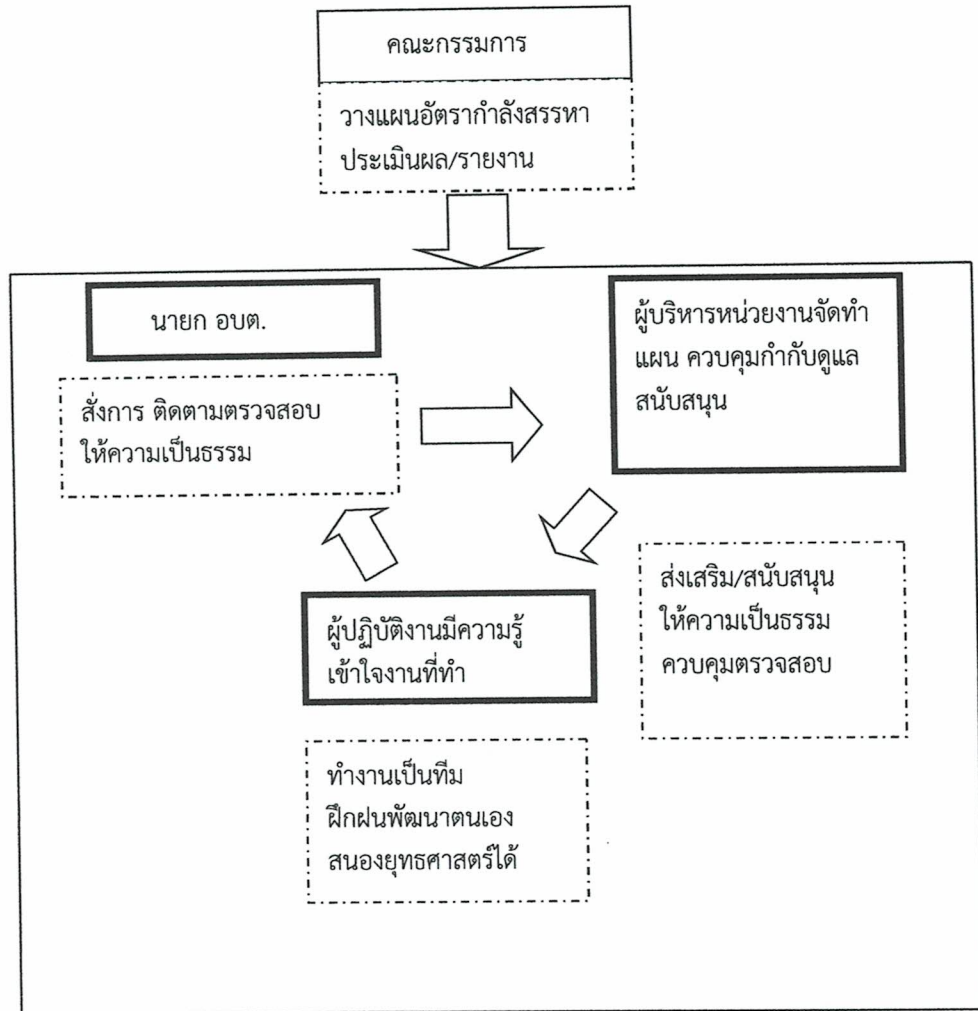
จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรม จริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้





วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอหยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ 2 : วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

ส่วนที่ 3 : เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรีทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่ 4 : ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย
 - นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
 - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
 - ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
 - ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
 - ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นกรรมการ
 - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการ
 - หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณา กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

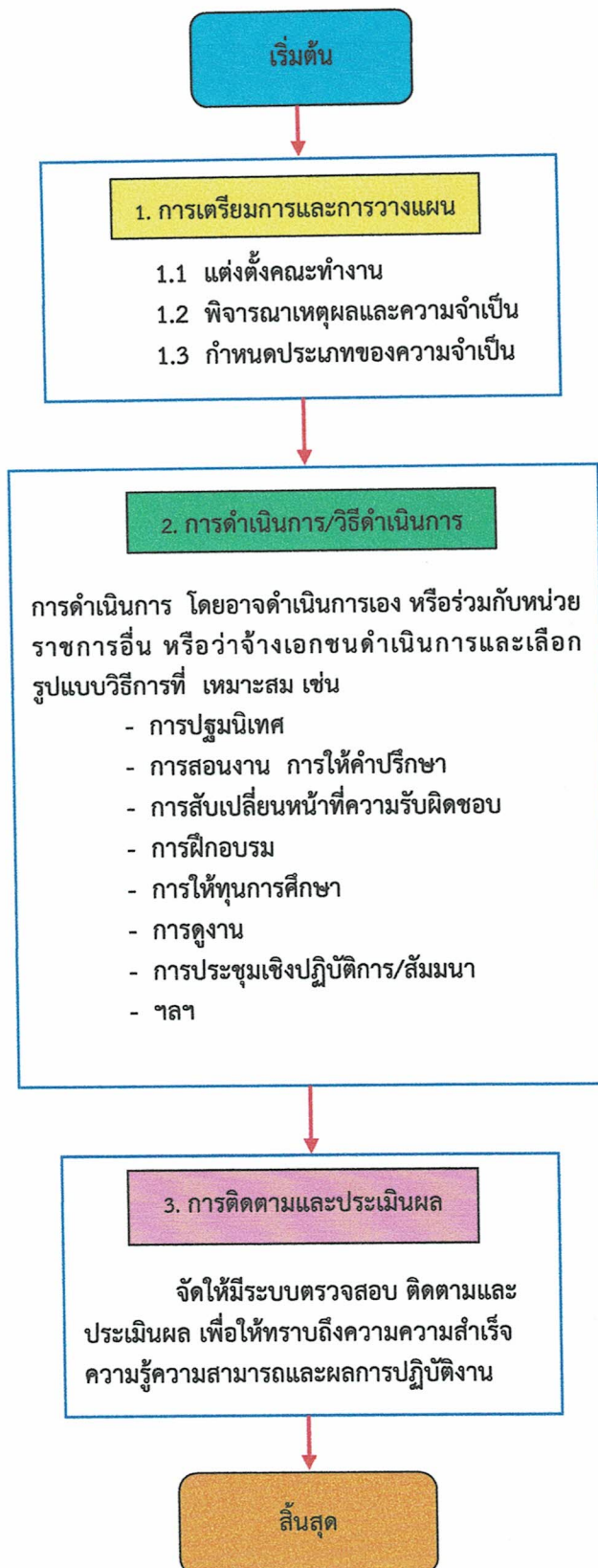
๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว



แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ 5 : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรีจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรีเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า อำเภอสว่างผึ้ง จังหวัดราชบุรี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยให้การทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ - ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่น การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ๔. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ อปต.	

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย พนักงานส่วนตำบล	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (O.D.) ในสังกัด	- เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานครู/พนักงาน จ้าง/ลูกจ้างประจำ	๙๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ได้รับความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักงานปลัดฯ
๒	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมฯ	- เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	- บุคลากรในสังกัด ทุกคน	๓๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อ บริการประชาชนและดำเนินชีวิต ได้อย่างปกติสุข	สำนักงานปลัดฯ
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น/ สมาชิกสภา/ผู้นำท้องถิ่น	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร - ส.ท./กำนัน/ผญบ. - พนักงานส่วนตำบล	๓๐๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กร ได้อย่างดี	สำนักงานปลัดฯ
๔	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม ผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์การทำงาน ของผู้บริหาร	- พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งผู้บริหาร ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ
๕	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงาน/ลูกจ้าง ในระดับปฏิบัติการ ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖	โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษา	- บุคลากรในสังกัดส่วนการศึกษา	๓๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจทักษะและประสบการณ์ในการจัดการด้านการศึกษา	กองการศึกษาฯ
๗	โครงการตรวจติดตามการดำเนินงานของส่วนราชการภายในด้านแผนงานงบประมาณ	- เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี	- บุคลากรในสังกัดส่วนการคลัง	๓๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- พนักงานได้รับความรู้และสามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย	งานจัดเก็บรายได้
๘	โครงการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของ อบต.	- เพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของ อบต.	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณของ อบต.	๓๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	ทุกส่วนราชการที่ดำเนินการ

ส่วนที่ 6 : การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

ส่วนที่ 7 : บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงาน สู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

ที่ ๒๙๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามที่กำหนดในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ให้แก่ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีต่อประชาชนในท้องถิ่นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายปัญญา บุญเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ที่

-

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ที่ ๒๙๐/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรายุทธศาสตร์ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายปัญญา บุญเลิศ)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

- รับทราบ

๑. นายสุดเขตต์ ประทุมพันธ์.....

๒. นายมนตรี งามคำ.....

๓. นางกฤตลักษณ์ เมืองช้าง.....

๔. นางสาวกฤติ อัยลา.....

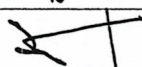
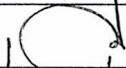
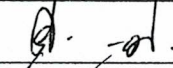
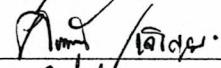
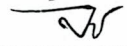
๕. นางสาวกนกานต์ เจริญผล.....

๖. นางสาวจันทร์อุษา จิตต์งามคำ.....

ใบลงชื่อประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี อำเภอสามฝั่ง จังหวัดราชบุรี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายปัญญา บุญเลิศ	ประธานกรรมการ		
๒	นายสุดเขตต์ ประทุมพันธ์	กรรมการ		
๓	นางกฤตลักษณ์ เมืองช้าง	กรรมการ		
๔	นางศุภรฤติ อัยลา	กรรมการ		
๕	นางศุภกานต์ เจริญผล	กรรมการ		
๖	นายมนตรี งามขำ	กรรมการ/เลขานุการ		
๗	นางสาวจันทร์อุษา จิตต์งามขำ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓
วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ที่ ๒๙๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

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

เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนพัฒนาบุคลากร โดยสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนพัฒนาบุคลากร เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

.....

.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓
วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายปัญญา บุญเลิศ	ประธานกรรมการ	ปัญญา บุญเลิศ
๒	นายสุดเขตต์ ประทุมพันธ์	กรรมการ	สุดเขตต์ ประทุมพันธ์
๓	นางกฤตลักษณ์ เมืองช้าง	กรรมการ	กฤตลักษณ์ เมืองช้าง
๔	นางศุภรฤติ อัยลา	กรรมการ	ศุภรฤติ อัยลา
๕	นางศุภกานต์ เจริญผล	กรรมการ	ศุภกานต์ เจริญผล
๖	นายมนตรี งามขำ	กรรมการ	มนตรี งามขำ
๖	นางสาวจันทร์อุษา จิตต์งามขำ	ผู้ช่วยเลขานุการ	จันทร์อุษา จิตต์งามขำ

เริ่มประชุม ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธาน
(นายก อบต.)

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ที่ ๒๙๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

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

เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนพัฒนาบุคลากร โดยสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนพัฒนาบุคลากร เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

/๒.ตำแหน่ง...

๒. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด เป็นตำแหน่งว่าง จึงขอให้ผู้ที่มีคำสั่งให้รักษาราชการแทน ทำหน้าที่หรือมีอำนาจหน้าที่แทนหัวหน้าสำนักปลัด

ที่ประชุม

- รับทราบ

ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประธาน

(นายก อบต.)

ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(นักทรัพยากรบุคคล)

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประธาน

(นายก อบต.)

ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขอมอบหมายให้ ปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการ

(ปลัด อบต.)

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้า แจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรมการฝึกอบรม ทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติม หลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วน ตำบลสามารถเลือกใช้

/(ก.อบต.จังหวัด)...

วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนด ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประธาน

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(นายก อบต.)

ขอมอบหมายให้บุคลากรได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดของ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และขอให้ กรรมการดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไป พร้อม ๆ กัน

(นักทรัพยากรบุคคล)

- คำนำ
- ส่วนที่ ๑ ➤ หลักการและเหตุผล
- ส่วนที่ ๒ ➤ วัตถุประสงค์
- ส่วนที่ ๓ ➤ เป้าหมาย
- ส่วนที่ ๔ ➤ ขั้นตอนการดำเนินงาน
- ส่วนที่ ๕ ➤ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา
- ส่วนที่ ๖ ➤ การติดตามและประเมินผล
- ส่วนที่ ๗ ➤ บทสรุป

ประธาน (นายก อบต.) ตามที่ นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประธาน (นายก อบต.) ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ด้วยคะแนนเสียง ๖ คะแนน เป็นเอกฉันท์

ประธาน (นายก อบต.) เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการดังนี้
๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรีลงนาม ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน (นายก อบต.) เรื่องอื่น ๆ มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธาน (นายก อบต.) เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวจันทร์อุษา จิตต์งามขำ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายปัญญา บุญเลิศ)

ประธานกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี มีแผนพัฒนาบุคลากรใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายปัญญา บุญเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี