



แผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้
อำเภอหนองบัว จังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้
อำเภอหนองบัว จังหวัดนครสวรรค์

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑ - ๑๓
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑๔ - ๒๑
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา	๒๒
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๒๓ - ๒๖
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	๒๗
๖. การติดตามประเมินผล	๒๘

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ
๒. บันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ
๔. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
๕. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
๖. สำเนาประกาศ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๓

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่และระดับโลก เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ ดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ อำเภอนองบัว จังหวัดนครสวรรค์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาศูนย์การเรียนรู้และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

➤ **ภาวะการเปลี่ยนแปลง**

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

➤ **พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖**

มาตรา ๑๑ ระบุว่า

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

➤ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครสวรรค์

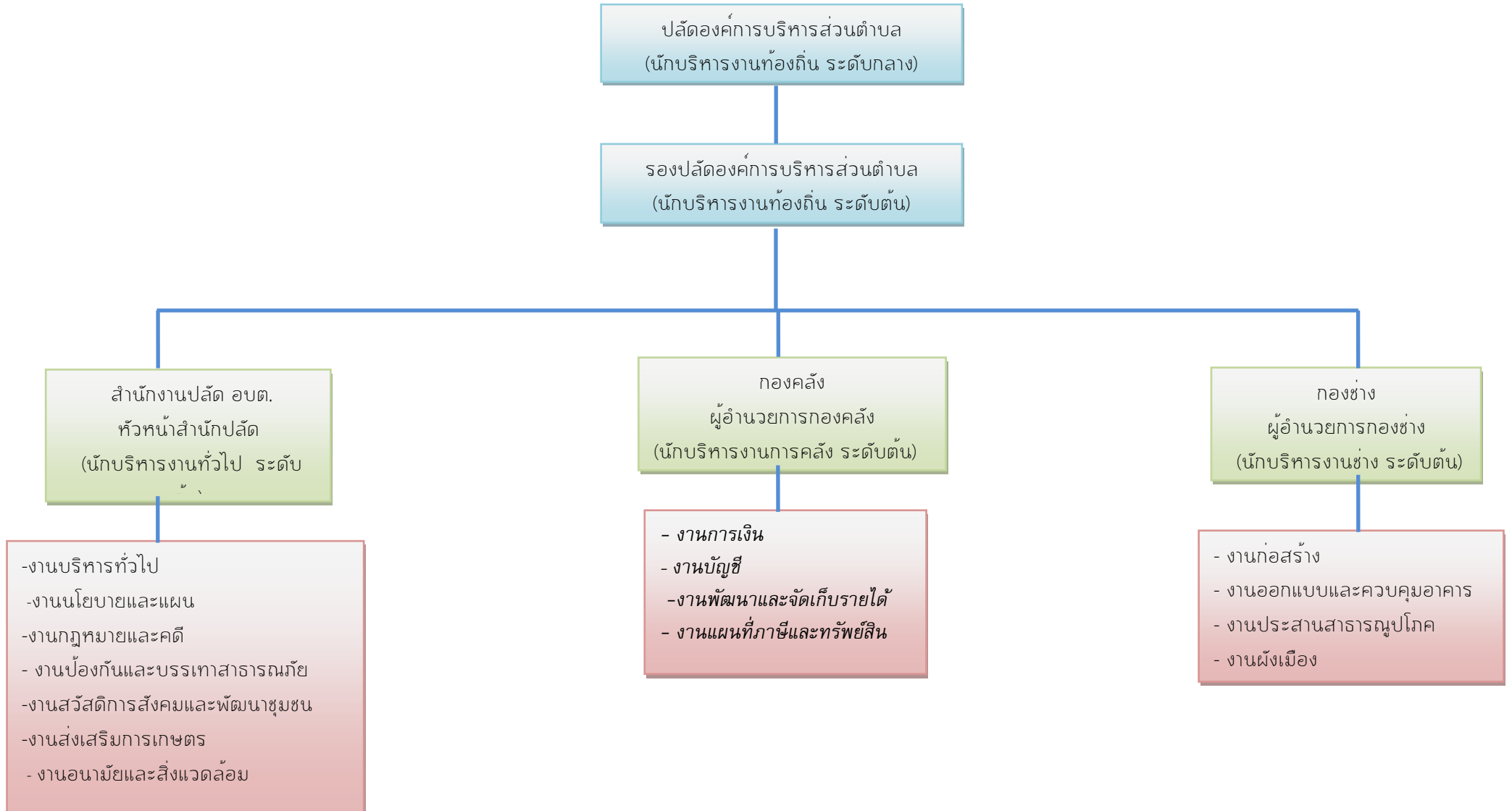
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ ,๒๗๐,๒๗๑,๒๗๒,๒๗๓,๒๗๔ และ ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงพนักงานพนักงานตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้

๑.๒. ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้



โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)

งานบริหารทั่วไป

- หัวหน้า สน.ปลัด (๑)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน(๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป
- นักการ (๑)

งานนโยบายและแผน

- หัวหน้า สน.ปลัด (๑)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานกฎหมายและคดี

- หัวหน้า สน.ปลัด (๑)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ(๑)

งานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย

- หัวหน้า สน.ปลัด (๑)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน(๑)

งานสวัสดิการสังคมและ
พัฒนาชุมชน

- หัวหน้า สน.ปลัด (๑)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)

งานส่งเสริมการเกษตร

- หัวหน้า สน.ปลัด (๑)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน(๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)

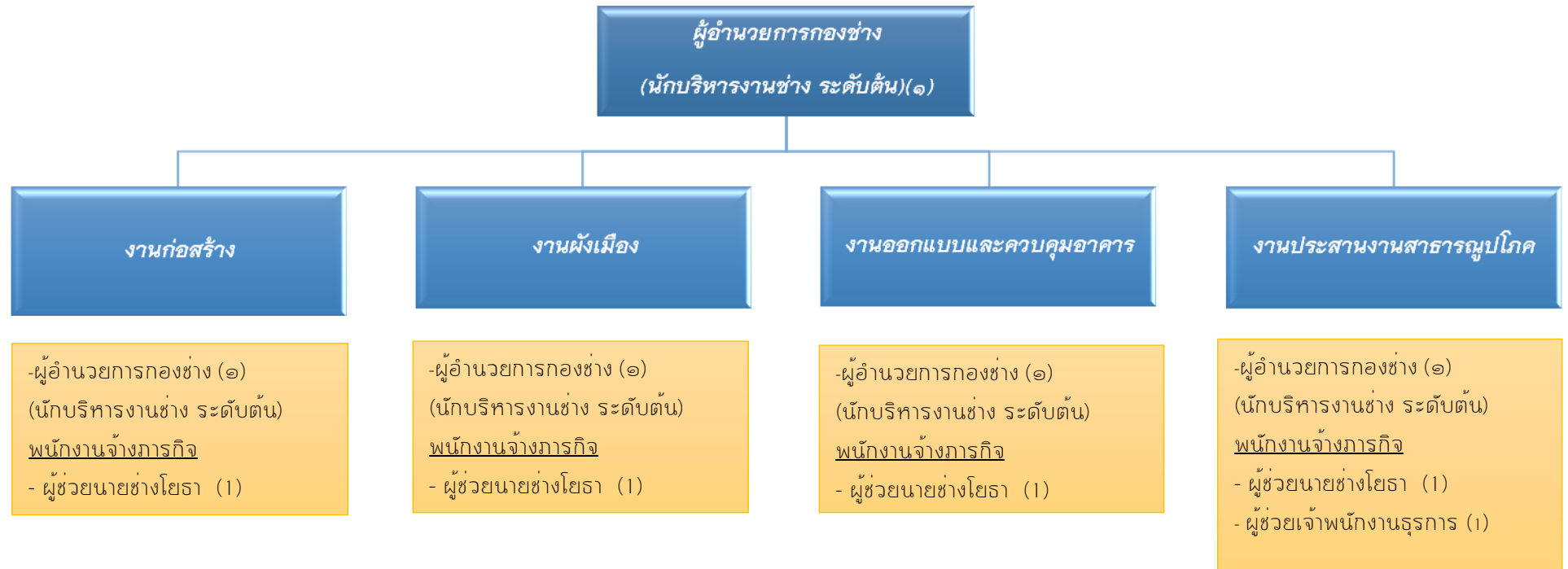
งานอนามัยและ
สิ่งแวดล้อม

- หัวหน้า สน.ปลัด (๑)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน(๑)

โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้



โครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้



๑.๓. อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา เงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นายมะลิ อินทวิเศษ	ปลัด อบต.ห้วยแก้วใต้ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๗,๘๓๐	
๒	นางสาวนงนุช กงเกียน	รอง ปลัด อบต.ห้วยแก้วใต้ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๘,๕๖๐	
สำนักงานปลัด					
พนักงานส่วนตำบล					
๓	นางเบ็ญจมาศ สุขเกษม	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๕,๙๗๐	
๔	นายสมเกียรติ ศรีสงคราม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๑,๕๐๐	
๕	นางสาวภัทรพร จันอาสา	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๘,๘๔๐	
๖	นางสาวเนตรนภา นัยวิรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔,๓๑๐	
๗	นางอภิรดี นุ่มมีศรี	ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	คศ.๑	๒๑,๕๗๐	
๘	ว่าง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	-	
๙	ว่าง	เจ้าพนักงานป้องกันและสาธารณสุข	ปง/ชง	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๐	นายณรงค์ สีบัว	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๒,๑๑๐	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๑	นายประเสริฐ ครองชน	นักการ	-	๙,๐๐๐	
กองคลัง					
พนักงานส่วนตำบล					
๑๒	นางลัดดาวัลย์ หล้าสาย	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๘,๕๘๐	
๑๓	ว่าง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	-	
๑๔	ว่าง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	-	
กองช่าง					
พนักงานส่วนตำบล					
๑๕	นายพิสิฐ ทองเกิด	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง)	ต้น	๒๓,๕๕๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๖	นายสมพงษ์ อินทวิเศษ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑,๗๐๐	
๑๗	นางสาวมัทนา สยมพร	ผช.จพง ธุรการ	-	๑๑,๒๗๐	

๑.๔.อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจึงมีขอบข่ายงานที่กว้างขวางอีกทั้ง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขต อบต.

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) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นตามความจำเป็นและสมควร
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

๑.๕. การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ และการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้กำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเข้าใจในการปฏิบัติงานทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ ไม่มีความรู้ความสามารถความเข้าใจในกฎหมายระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ได้ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ Swot อันเป็นการวิเคราะห์แบบเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่ายดังนี้

➤ การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓. มีการพัฒนาศึกษาความรู้เพิ่มเติม
๔. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน (weaknesses)

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยง เกื้อหนุนซึ่งกันและกัน
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกาย และความคิดในการปฏิบัติงาน
๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต.ในฐานะตัวแทน

อุปสรรค (Threats)

๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

➤ การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
๒. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน (weaknesses)

๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

➤ การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
๒. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๓. มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานส่วนตำบลด้วยกัน และระหว่างชุมชน

จุดอ่อน (weaknesses)

๑. มีภาระหนี้สินทำให้การทำงานไม่เต็มที่ หรือขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
๒. มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
๓. จาบบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
๔. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มีหรือไม่เพียงพอ
๕. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่าในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

โอกาส (Opportunities)

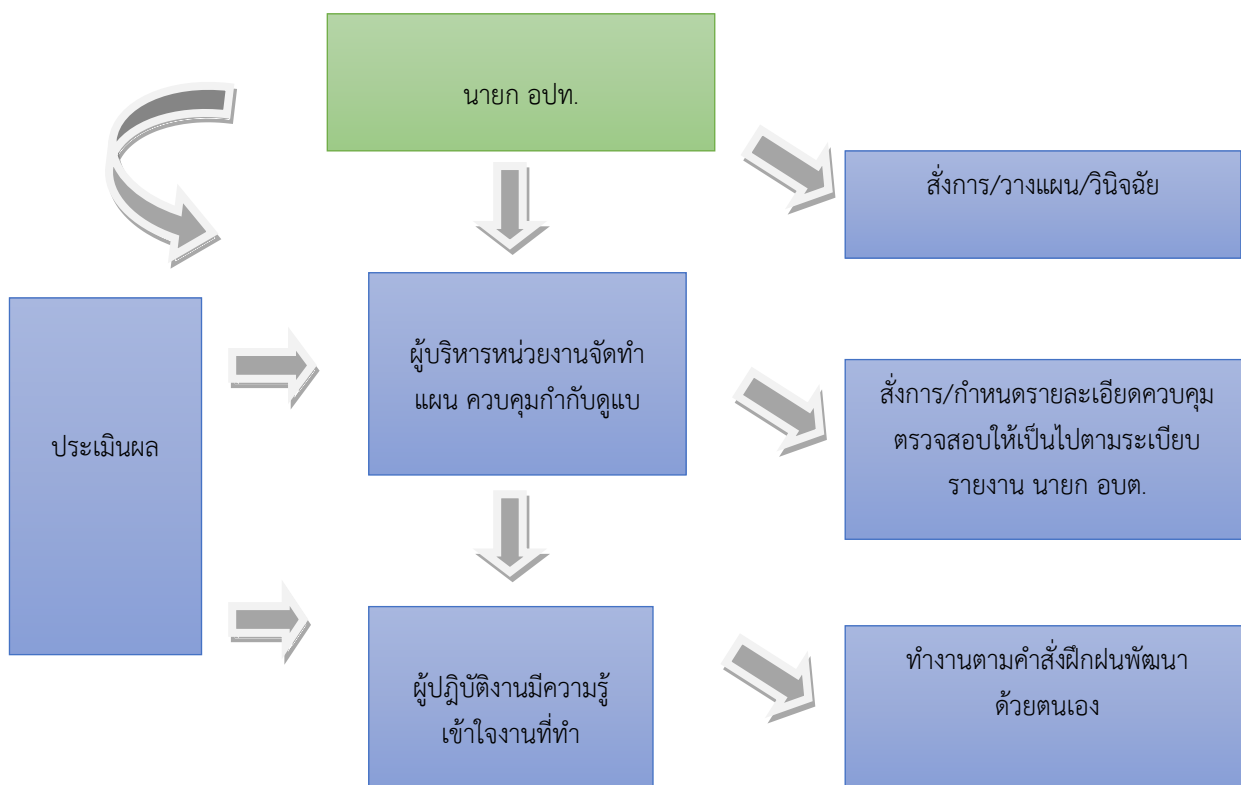
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและแข่งขัน
๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ
๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุปสรรค (Threats)

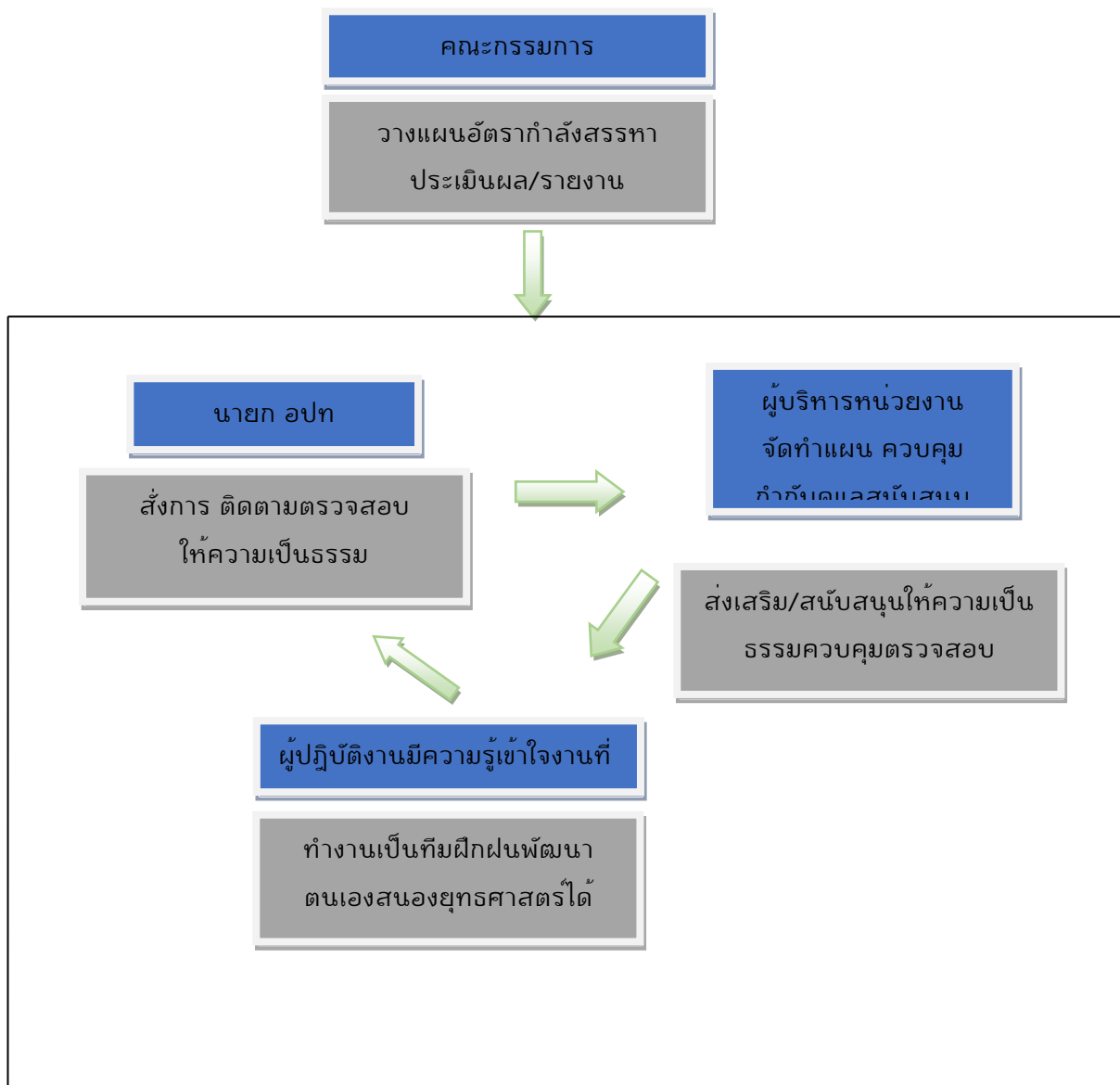
๑. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

จากหลักการและเหตุผลการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางการปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาคูคลากร
โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาคูคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยคูคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้คูคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้งการโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาคูคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ จะมีความก้าวหน้า มั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจ ให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการบริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายพัฒนา

๒.๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักถึงคุณค่าของตนเอง และคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้

๔.๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๔.๒. ด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔.๓. ด้านการบริหาร

๔.๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๔.๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๕. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกกรมมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้

๖. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้

๗. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๒.๒. เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล

๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

➤ **เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน

➤ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ทุกคน ที่ได้รับการเข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลตามแนวทางบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

➤ **เป้าหมายเชิงประโยชน์**

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้บรรลุตามเป้าหมาย

➤ **ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้**

การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ กำหนดขึ้นเพื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในกรอบวิสัยทัศน์การพัฒนาศักยภาพและการวิเคราะห์สถานการณ์แวดล้อมต่าง ๆ ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.การพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในส่วนราชการต่าง ๆ ให้มีคุณภาพและค่านิยม สร้างสรรค์ สามารถสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่ และได้รับการพัฒนาสมรรถนะของแต่ละบุคคลตามความจำเป็น

ระยะเวลา ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

- ตัวชี้วัด
- ๑.มีการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 - ๒.ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ บุคลากรได้รับการพัฒนาตามกลุ่มประเภทสายงาน
 - ๓.มีการวางระบบและดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 - ๔.มีการติดตามประเมินผลบุคลากรเมื่อมีการได้รับการพัฒนา

๒.การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากร

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีวินัย

ระยะเวลา ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

- ตัวชี้วัด
- ๑.จำนวนบุคลากรที่ได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.การเพิ่มประสิทธิภาพ การสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ

วัตถุประสงค์	เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดนโยบายสนับสนุนอื่นเป็นการสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ
ระยะเวลา	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ตัวชี้วัด	๑.ส่วนราชการมีการกำหนดนโยบายสนับสนุนอื่นในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

➤ การเตรียมการและการวางแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ ที่ ๑๙๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

- นายกองค้การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้ครอบคลุม ดังนี้

๑ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒ พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

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

๓ พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔ พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖ พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้ทั่วถึง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับทุกโอกาสเพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

➤ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

- ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒ ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมายแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ชัด
- ๓ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ชัด และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร
- ๔ จัดส่งแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครสวรรค์ ให้ความเป็นชอบ
- ๕ ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรและจัดส่งแผน ให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด



การดำเนินการพัฒนา

๑. การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชาที่เหมาะสมเมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้วบังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่ต้องได้รับการพัฒนาได้แก่การคัดเลือกบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือก

แนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสมเช่นกรให้ความรู้การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบการฝึกอบรมการดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒. วิธีพัฒนาผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชาผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่างโดยอาจจัดทำโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

❖ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

➤ การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

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

➤ ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

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

➤ ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น และพนักงานจ้างบางตำแหน่งซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

❖ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตนโดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้น ๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้กำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รอบรู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้กำหนด

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้จะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารระดับสูง - นายกองการบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้
๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ
๓. เจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. องค์กร - องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้

บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายก อบต.ห้วยถั่วใต้	<ul style="list-style-type: none"> • สนับสนุนและผลักดันให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนดขึ้น • อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี • ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง • จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง
ปลัด อบต.ห้วยถั่วใต้ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ใต้บังคับบัญชา ในแต่ละสายงาน ในแต่ละกอง	<ul style="list-style-type: none"> • ทำความเข้าใจกับกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP • ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น • ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน • ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล • กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร • ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น • ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น
นักทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง • ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ • ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง • หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ • ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น
องค์การบริหารส่วน ตำบลห้วยถั่วใต้	<ul style="list-style-type: none"> • ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ • จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ • ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด • ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร • ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP • หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP • ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร

การสำรวจตนเองของบุคลากรในสังกัด เริ่มจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้
เชิญปลัด และ หัวหน้าส่วนราชการ ประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสำรวจตนเอง
ว่าหน่วยงาน หัวหน้าส่วน และผู้ใต้บังคับบัญชามีปัญหาอย่างไร จากนั้นให้แต่ละส่วนราชการไปสำรวจตัวเอง
โดยการทำงานร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนราชการและลูกน้อง ร่วมปรึกษาหารือภายในส่วนราชการและให้
บุคลากรประเมินตนเองส่งงานการเจ้าหน้าที่ตามตาราง

แบบฟอร์มสอบถามเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้
ส่วนราชการ.....

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยตำแหน่ง และการปฏิบัติงานจริง

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

การประเมินตนเอง ให้พิจารณาระดับการประเมินดังต่อไปนี้

๑. ระดับความรู้/ทักษะ (๑)
 - ๐ - ไม่มีความรู้/ไม่มีทักษะ
 - ๑ - มีความรู้ มีทักษะบ้างแต่ไม่มีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งานจำเป็นต้องมีที่ปรึกษา
 - ๒ - มีความรู้ มีทักษะและมีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งาน
 - ๓ - มีความรู้ ทักษะและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำได้
๒. ระดับความจำเป็นต่องานที่รับผิดชอบ (๒)
 - ๐ - ไม่มีความจำเป็น ไม่ได้ใช้งาน
 - ๑ - มีความจำเป็นบางครั้งที่ต้องนำมาใช้งาน
 - ๒ - มีความจำเป็นต้องใช้ในงานบ่อยครั้ง
 - ๓ - จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องนำมาใช้งาน
๓. ระดับความต้องการในการพัฒนา (๓)
 - ๐ - ไม่ต้องพัฒนา
 - ๑ - มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะยาว
 - ๒ - มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้ในงานในระยะปานกลาง
 - ๓ - มีความต้องการพัฒนาอย่างเร่งด่วนเพื่อต้องการใช้ในงาน

ตารางลงคะแนน

คำอธิบายให้ บุคลากรบันทึกคะแนนด้วยตนเอง โดยนำค่าคะแนนที่คิดว่าใช้หรือต้องการจากข้อ ๑ - ๓ มาลงคะแนนตัวเอง ในแบบ ช่อง (๑) - (๓)

คุณลักษณะ	ค่าคะแนน (กรอกด้วยตัวเอง)		
	ระดับปัจจุบัน (๑)	ระดับที่พึงประสงค์ (๒)	ระดับความต้องการพัฒนา (๓)
สมรรถนะหลัก (พนักงานทุกระดับชั้น) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม			
สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายงานผู้บริหาร) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์			
สมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างที่มีชื่อเหมือนพนักงานส่วนตำบล) ตามระดับ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๑. ๒. ๓. ๔.			
ข้อเสนอแนะด้านอื่น ๆ เช่น เสริมทักษะ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านภาษา ด้านการจัดการข้อมูล ฯลฯ ๑. ๒. ๓. ๔.			

ตารางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยการ งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ ละโอกาส
รอง ปลัด อบต.	๔. สมรรถนะหลัก ๕. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๖. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยการ งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ ละโอกาส
สำนักงานปลัด			
หน.สำนักปลัด	๑.สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ ละโอกาส
นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ ละโอกาส
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราช งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ ละโอกาส

<p>เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</p>	<p>ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน</p>	<p>ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรมในแต่ ละโอกาส</p>
<p>ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก</p>	<p>๑.สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงานการสอน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ</p>	<p>ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน</p>	<p>ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรมในแต่ ละโอกาส</p>
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
<p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งาน สภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</p>	<p>ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน</p>	<p>ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรมในแต่ ละโอกาส</p>
พนักงานจ้างทั่วไป			
<p>นักการ</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง รับ-ส่ง หนังสือเดินทางหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่และ ปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งมีชิ้นงานเกี่ยวกับการหนังสือหรือ วิชาชีพ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>ศึกษาดูงาน</p>	<p>-</p>

<u>กองคลัง</u>			
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนาจการ งานบริหาร งานการคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุฯฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
<u>กองช่าง</u>			
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	๑.สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่นงาน อำนาจการ งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงาน ทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือ ให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา

๓.๑. หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลช่วยเหลือผู้ใต้แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

หลักสูตรสำหรับพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ผู้บริหารท้องถิ่น

๑. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)
๒. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
๔. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๕. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๖. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๘. หลักสูตรครู/ครูผู้ดูแลเด็ก
๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ (ว่าง)
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ว่าง)
๑๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ว่าง)
๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ว่าง)
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๑๔. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหารท้องถิ่น /สมาชิกสภา
๑๕. หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดอบรมขึ้น

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนัก บริหารงาน อบต.ให้มีทักษะความรู้และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนา ระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละ ส่วนได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจในการบริหาร ในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ปลัดอบต./รองปลัด ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี	๑	๑	๑	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง (ต่อ)

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง (ต่อ)

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง (ต่อ)

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร
๑๔	หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภา/ ผู้นำท้องถิ่น	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร/สมาชิก สภาท้องถิ่น	๑๘	๑๘	๑๘	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร
๑๕	หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจัดอบรมขึ้น	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานในตำแหน่ง/ ผู้บริหารท้องถิ่นทุกคน	๓๕	๓๕	๓๕	-	งบประมาณ รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

❖ แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบาย และแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครู/ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ท้องถิ่น/สมาชิกสภา/ผู้นำท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมขึ้น	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๒

การติดตามประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

❖ องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา จึงให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ อำเภอหนองบัว จังหวัดนครสวรรค์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผลตลอดจนการดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตาม ประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนาดังนี้

๑.๑.ระบบการรายงานผลการเข้ารับการอบรมพัฒนา องค์กรบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรมพัฒนา หลังจากวันกลับจากการสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๑.๒.การติดตามและประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม การใช้แบบสอบถาม ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง

๑.๓.การติดตามประเมินผลโดยวิธีสัมภาษณ์ ผู้บังคับบัญชาอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้รับการพัฒนา

๑.๔.การติดตามโดยหน่วยงานอื่นเป็นผู้พัฒนา องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ติดตามประเมินผล การพัฒนาด้วยการขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๑.๕.การติดตามประเมินผลโดยการตรวจสอบรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ติดตามประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โทร. ๐ ๕๖ ๐๐๐๖๑๑

ที่ นว ๘๒๘๐๑/

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วที่ ๑๙๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรายุทธศาสตร์ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมวิเคราะห์วางแผนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วได้ ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นางดารุณี จันทร)

ประธานกรรมการ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รับทราบประชุมในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

- ๑.นายมะลิ อินทวิเศษ
- ๒.นางสาวนงนุช กงเกียน
- ๓.นางเบ็ญจมาศ สุขเกษม
- ๔.นางลัดดาวัลย์ หล้าสาย
- ๕.นายพิสิฐ ทองเกิด

วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้

ระเบียบวาระที่ ๑.

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ที่ ๑๘๙/๒๕๖๐
ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓
โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ค่ะ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓
ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย
ด้านความรู้ ทัวไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ
ตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม
จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนการพัฒนากุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผล
การ ดำเนินการพัฒนากุคลากรพร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถ
ดำเนินการตามแผนการพัฒนากุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ -๒๕๖๓

.....
.....
.....

ใบลงชื่อประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางดาวรุณี จันทร์	ประธานกรรมการ	
๒	นายมะลิ อินทวิเศษ	กรรมการ	
๓	นางสาวนงนุช กงเกียน	กรรมการ	
๔	นางลัดดาวัลย์ หล้าสาย	กรรมการ	
๕	นายพิสิฐ ทองเกิด	กรรมการ	
๖	นางเบ็ญจมาศ สุขเกษม	กรรมการ/เลขานุการ	

ผู้ร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวภัทรพร จันอาสา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางดาวรุณี จันทร	ประธานกรรมการ	ดาวรุณี จันทร
๒	นายมะลิ อินทวิเศษ	กรรมการ	มะลิ อินทวิเศษ
๓	นางสาวนงนุช กงเกียน	กรรมการ	นงนุช กงเกียน
๔	นางลัดดาวัลย์ หล้าสาย	กรรมการ	ลัดดาวัลย์ หล้าสาย
๕	นายพิสิฐ ทองเกิด	กรรมการ	พิสิฐ ทองเกิด
๖	นางเบ็ญจมาศ สุขเกษม	กรรมการ/เลขานุการ	เบ็ญจมาศ สุขเกษม

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวภัทรพร จันอาสา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ภัทรพร จันอาสา

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วดิฉันขอเปิดการประชุมตามวาระการประชุมคณะ

ระเบียบวาระที่ ๑.

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

นางดาวรุณี จันทร

การประชุมในวันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่มีดังนี้ค่ะ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ตรวจสอบกำกับดูแลและติดตามประเมินผล การดำเนินการพัฒนากุศลกร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถ ดำเนินการตามแผนการพัฒนากุศลกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมให้กุศลกรมีความรู้ ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ระเบียบวาระที่ ๒

นางดาวรรุณี จันทร์
ประธานกรรมการ

นายมะลิ อินทวิเศษ
กรรมการ

เรื่องการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร

ด้วยปัจจุบันข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีการพัฒนาย่างรวดเร็ว ดังนั้นกุศลกร

ในองค์กรจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้ทันกับเทคโนโลยีตรงตามภารกิจ

และอำนาจหน้าที่ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ ได้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนากุศลกรขึ้น สำหรับรายละเอียดและระเบียบที่เกี่ยวข้องขอให้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ต่อกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบล และวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้แก่

๑.การปฐมนิเทศ

๒.การฝึกอบรม

๓.การให้ทุนการศึกษา

๔.การประชุมสัมมนา

๕.การสอนงานและให้คำปรึกษา

นางเบ็ญจมาศ สุขเกษม กรรมการและเลขานุการ	<p>ซึ่งการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าว อาจจะทำด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลของเราหรือว่าหน่วยงานอื่น เช่น ก.อบต. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ๆ โดยใช้งบประมาณตามที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ครอบคลุมทุกตำแหน่ง รวมถึงพนักงานจ้างด้วยสำหรับรายละเอียดในแผนพัฒนาขอเชิญหัวหน้าสำนักปลัด ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ</p> <p>แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ นี้งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำร่างมาแล้วโดยครอบคลุมถึงบุคลากรในองค์กรรวมทั้งสิ้น</p> <p>รวมถึงพนักงานจ้างและผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิก อบต. ซึ่งพนักงานทุกคนจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาอย่างน้อย ๑ คน ต่อ ๑ หลักสูตรในสายงานที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมถึงการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรด้วย</p>
ที่ประชุม	รับทราบ
นายมะลิ อินทรวิเศษ	<p>ผมขอเสนอหลักเกณฑ์เพิ่มเติมสำหรับการเข้ารับการฝึกอบรมทุกครั้งเห็นควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม การนำประโยชน์มาใช้ในการพัฒนางานในหน้าที่ต่อผู้บริหาร ตลอดจนให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้การปฏิบัติตามแผนพัฒนาเกิดประโยชน์อย่างแท้จริงและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้นโดยกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้</p> <p>๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมเกินกว่าร้อยละ ๘๕ ถือว่าการพัฒนาอยู่ในระดับ ดีมาก</p> <p>๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมเกินกว่าร้อยละ ๗๐ ถือว่าการพัฒนาอยู่ในระดับ ดี</p> <p>๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ถือว่าการพัฒนาอยู่ในระดับ ปานกลาง</p> <p>๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ถือว่าการพัฒนาอยู่ในระดับต่ำมากจำเป็นต้องหาสาเหตุและแนวทางในการพัฒนาต่อไป</p> <p>ทั้งนี้ต้องดูองค์ประกอบอื่นประกอบด้วยเช่น ผลการปฏิบัติงานผิดพลาดน้อยลง ฯลฯ และสำหรับการพัฒนาด้วยวิธีการอื่น ๆ เช่นการปฐมนิเทศ หรือการสอนงานสำหรับผู้เข้ารับบรรจุใหม่ต้องมีการทำบันทึกรายงานผล</p>
ที่ประชุม	มีมติเห็นชอบ
นางดาวรุณี จันทร ประธานกรรมการ	<p>ลำดับต่อไปก็ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓</p>
ที่ประชุม	มีมติเห็นชอบ

นางดาวรรณี จันทร์
ประธานกรรมการ

ขอให้งานกาเจ้าหน้าทีนำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เพื่อขอความเห็นชอบและ
ประกาศใช้แผนตามระเบียบ และให้เลขานุการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและ
ติดตามประเมินผลแผนเพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรและเกิดผลอย่างเป็น
รูปธรรมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง อื่นๆ

นางเบ็ญจมาศ สุขเกษม

ดิฉันขอเพิ่มเติมในส่วนที่มาของงาน โครงการ หรือ กิจกรรมที่ ฝ่ายเลขฯได้บรรจุลงใน
แผนพัฒนาบุคลากร นั้นได้ดำเนินการให้หัวหน้าส่วนราชการประชุมผู้ใต้บังคับบัญชา
เพื่อเสนอความ ต้องการพัฒนารายบุคคล ว่าแต่ละคนมีทักษะ ระดับใด และมีความ
ต้องการพัฒนาทักษะในด้านใด โดยออกแบบสอบถามเป็นรายบุคคล และเมื่อได้
ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากรแล้ว นำมารวบรวมเพื่อพิจารณา
จัดทำเป็น โครงการงาน หรือ กิจกรรมที่บรรจุในแผนคะตามแบบฟอร์มที่ ๑ คะ
ส่วนแบบฟอร์มที่ ๒ เป็นการแสดงเจตจำนงเพื่อเข้ารับการอบรมเป็นรายกรณี หลังจาก
ที่แผนพัฒนาออกไปแล้ว และมีหนังสือให้เข้ารับการอบรม หรือต้องการเข้ารับการ
อบรมตามโครงการหนึ่ง ซึ่งบุคลากรต้องระบรายละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณา
โดยว่ามีเหตุผลและความจำเป็นแค่ไหนในการที่จะเข้ารับการอบรมในโครงการ
นั้น ๆ คะ

แบบฟอร์มที่ ๓ เป็นตัวอย่างการรายงานผลหลังจากที่กลับมาจากอบรม ซึ่งเมื่อ
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศใช้แล้ว บุคลากรที่เข้ารับการอบรม หรือ
หน่วยงานของเราเองจัดการอบรมต้องรายงานผลการอบรม ให้กับผู้บริหารทราบ
ซึ่งก็คือ การงานตามลำดับชั้นถึงนายยกนั่นเองคะ

แบบฟอร์มที่ ๔ เป็นตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงาน
ส่วนตำบล หมายถึงการรายงานผลเมื่อดำเนินการตามแผนนี้ ซึ่งเป็นหน้าที่ของ
คณะกรรมการที่จะรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ดังนั้นแล้ว ในการรายงานผลการ
ดำเนินการตามแผน แบบฟอร์มตามตัวอย่าง ๑ – ๔ จึงมีความสัมพันธ์กันทางเอกสาร
เช่น หากผู้เข้ารับการอบรมไปอบรมเรียบร้อยแล้ว ไม่รายงานตาม แบบฟอร์มที่ ๓
แล้ว คณะกรรมการย่อมไม่มีเอกสารรายงานสรุปประจำปีรายไตรมาส
ให้นายยกทราบได้ และแบบฟอร์มที่ ๔ ก็จะไม่เกิดขึ้น หรือไม่มีนั่นเองคะ

ที่ประชุม
นางดาวรุณี จันทร
ประธานกรรมการ
ปิดประชุม

รับทราบ
มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดประชุมค่ะ
เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางเบ็ญจมาศ สุขเกษม)
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายมะลิ อินทวิเศษ)
กรรมการ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางดาวรุณี จันทร)
ประธานคณะกรรมการ

- แบบฟอร์มที่ ๑-

แบบฟอร์มสอบถามเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้
ส่วนราชการ.....

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยตำแหน่ง และการปฏิบัติงานจริง

๖.
๗.
๘.
๙.
๑๐.

การประเมินตนเอง ให้พิจารณาระดับการประเมินดังต่อไปนี้

๔. ระดับความรู้/ทักษะ (๑)

๐ - ไม่มีความรู้/ไม่มีทักษะ

๑ - มีความรู้ มีทักษะบ้างแต่ไม่มีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งานจำเป็นต้องมีที่ปรึกษา

๒ - มีความรู้ มีทักษะและมีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งาน

๓ - มีความรู้ ทักษะและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำได้

๕. ระดับความจำเป็นต่องานที่รับผิดชอบ (๒)

๐ - ไม่มีความจำเป็น ไม่ได้ใช้งาน

๑ - มีความจำเป็นบางครั้งที่ต้องนำมาใช้งาน

๒ - มีความจำเป็นต้องใช้ในงานบ่อยครั้ง

๓ - จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องนำมาใช้งาน

๖. ระดับความต้องการในการพัฒนา (๓)

๐ - ไม่ต้องพัฒนา

๑ - มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะยาว

๒ - มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะปานกลาง

๓ - มีความต้องการพัฒนาอย่างเร่งด่วนเพื่อต้องการใช้งาน

ตารางลงคะแนน

คำอธิบายให้ บุคลากรบันทึกคะแนนด้วยตนเอง โดยนำค่าคะแนนที่คิดว่าใช่หรือต้องการจากข้อ ๑ - ๓ มาลงคะแนนตัวเอง ในแบบ ช่อง (๑) - (๓)

คุณลักษณะ	ค่าคะแนน (กรอกด้วยตัวเอง)		
	ระดับ ปัจจุบัน (๑)	ระดับที่พึง ประสงค์ (๒)	ระดับความ ต้องการ พัฒนา (๓)
สมรรถนะหลัก (พนักงานทุกระดับชั้น) ๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔.การบริการเป็นเลิศ ๕.การทำงานเป็นทีม			
สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายงานผู้บริหาร) ๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์			
สมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงาน จ้างที่มีชื่อเหมือนพนักงานส่วนตำบล) ตามระดับ ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ๑. ๒. ๓. ๔.			
ข้อเสนอแนะด้านอื่น ๆ เช่น เสริมทักษะ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านภาษา ด้านการจัดการข้อมูล ฯลฯ ๑. ๒. ๓. ๔. ๕.			

- แบบฟอร์มที่ ๒-

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าตำแหน่ง
สังกัด อบต.ห้วยถั่วใต้ อำเภอหนองบัว จังหวัดนครสวรรค์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานราชการ ดังนี้

๑.
๒.
๓.

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับการคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ในอำนาจหน้าที่ของตน และสนับสนุนการปฏิบัติงาน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่อง ตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่ จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับ จาก การฝึกอบรมตามที่กำหนด ไว้ในวัตถุประสงค์ของ หลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ ให้เกิดประโยชน์ต่อการ พัฒนางานของตนเอง/ อปท	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาด ว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

()

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... () ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (นายมะลิ อินทวิเศษ) ปลัด อบต.ห้วยถั่วใต้	(ลงชื่อ)..... (นางดารุณี จันทร์) นายก อบต.ห้วยถั่วใต้
---	--	---

เพิ่มแบบฟอร์ม ที่ ๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนราชการ.....ผู้เข้ารับการอบรม..... โทร ๐๕๖ - ๐๐๐-๖๑๑

ที่ นว ๘๒๘๐๑/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการที่สังกัด-ผู้บริหารท้องถิ่น

เรื่องเดิม

ที่ไปที่มาของการไปฝึกอบรม.....

.....

ข้อเท็จจริง

ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

.....

ข้อกฎหมาย/กฎ / หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี หากไม่มีไม่ต้องลง)

.....

ข้อเสนอ

ความเห็นของผู้เสนอรายงาน เพื่อจุดประสงค์ให้ผู้บังคับบัญชา /ทราบ /รับรู้ /ลงนาม/อนุมัติ/อนุญาต ฯ เช่น -เพื่อให้การรายงานผลการฝึกอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้า จึงได้เสนอผลการฝึกอบรม ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ขอเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรด/พิจารณา /ทราบ/อนุมัติ/อนุญาต/ลงนาม.....

()

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ปรับแต่งได้ตามสมควร

เพิ่มแบบฟอร์ม ที่ ๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โทร.

ที่ นว ๘๒๘๐๑/

วันที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี.....

เรียน นายก/ผู้บริหารท้องถิ่น

เรื่องเดิม

ที่ไปที่มาเช่น คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ.....

ข้อเท็จจริง

ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เช่น คำสั่งให้คณะกรรมการทำอะไร เพราะอะไร/ทำไมถึงทำ

ข้อกฎหมาย/กฎ / หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี หากไม่มีไม่ต้องลง)

ข้อเสนอ

ความเห็นของผู้เสนอรายงาน เพื่อจุดประสงค์ให้ผู้บังคับบัญชา /ทราบ /รับรู้ /ลงนาม/อนุมัติ/อนุญาต ฯ เช่น -เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการจึงได้รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้อเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรด/พิจารณา /ทราบ/อนุมัติ/อนุญาต/ลงนาม.....

()

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้

ที่ ๑๙๙/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำพัฒนาพนักงานส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ เป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่จะพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางดาวรุณี จันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้

-สำเนาฉบับ-



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๒ /๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ ไปแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามวัตถุประสงค์ โดยประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางดารุณี จันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยถั่วใต้

.....งาน จนท./พิมพ์

.....หน.สป/ตรวจ

.....รองปลัด/ทาน

.....ปลัด อบต.



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๒ /๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ไปแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามวัตถุประสงค์ โดยประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางดาวุณี จันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้

-สำเนาฉบับ-



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้

ที่ ๐๘๖/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง พร้อมรายงานผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นางดาวรรุณี จันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้

.....งาน จนท./พิมพ์
.....หน.สป/ตรวจ
.....รองปลัด/ทาน
.....ปลัด อบต.



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้

ที่ ๐๘๖ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้ | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง พร้อมรายงานผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นางดาวรุณี จันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วใต้

