ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา
เรื่อง ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ได้จัดทำร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา โดยได้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ เรียบร้อยแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและเป็นแผนแม่บทการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตามกำหนดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายคมสันต์ จันทน์หอม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา
อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง ๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง ๕

บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์

- วัตถุประสงค์การพัฒนา ๙

บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๑๐

บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๑๒

บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๑๕

บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา

- หลักสูตรการพัฒนา ๑๗
- แผนพัฒนาบุคลากรของ อบต.ไพรขลา ๑๙

บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๒๓

บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล

- การติดตามและประเมินผล ๒๗
- บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ๒๙

ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

บทที่ ๑
บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลาเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารงานส่วนตำบลไพรขลา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ดังนี้

๑.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

๑. สำนักปลัด อบต.

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานกิจการสภาฯ

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานนิติการ

- งานกฎหมายและคดี
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์และรับเรื่องราวร้องทุกข์

๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการให้บริการด้านวิชาการการเกษตร
- งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมความรู้การเกษตร

๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานบริการสาธารณสุข
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๑.๖ งานสวัสดิการและสังคม

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี และผู้สูงอายุ
- งานข้อมูลและสำรวจข้อมูล
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมอาชีพ

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานดำเนินการระงับและบรรเทาสาธารณภัย
- งานป้องกันอัคคีภัย
- งานป้องกันและฟื้นฟู
- งานกิจการ อปพร.และทั่วไป

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษี

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลและควบคุมการก่อสร้าง

๓.๒ งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสำรวจและประมาณการราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานไฟฟ้าและสาธารณูปโภค

- งานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าอาคารและสาธารณะ
- งานระบายน้ำและคลองส่งน้ำ
- งานที่ดินและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานสำรวจและการผังเมือง

๔. <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>

๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

- งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารการศึกษา
- งานวางแผนและสถิติ

๔.๒ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

- งานนิเทศน์
- งานโรงเรียน
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๔.๓ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ

- งานวางแผน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬา

๔.๔ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น

- งานส่งเสริมศาสนา
- งานอนุรักษ์วัฒนธรรมวิถีชีวิต
- งานประเพณีท้องถิ่น และภูมิปัญญาชาวบ้าน

๑.๒ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	-	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	น.ส.มลฤดี ธนูศรี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล							
๓	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นายอำนาจ ศิขินารัมย์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	น.ส.ดาวนภา โสรถาวร	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นายกิตติ์ธเนศ นิธิยาวรวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	-	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	ร้องขอให้ กสถ.สอบแข่งขัน
๗	๖๘-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปก./ชก.	ร้องขอให้ กสถ.สอบแข่งขัน
๘	๖๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นายรัชเดช บุญยะรัตน์	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๙	๖๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	น.ส.สุกัญญา ลาภจิตร	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๐	๖๘-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	กำหนดตำแหน่งใหม่
๑๑	๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จ.อ.โกวิทย์ กระแสโท	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๑๒	-	นายธวัชชัย ศาลางาม	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๑๓	-	น.ส.ลัดดาวัลย์ เชื้อจันทร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๑๔	-	น.ส.จันทรรัตน์ ศรีศิลา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๑๕	-	นายธีรวัฒน์ หนองพร้าว	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๑๖	-	นายเพิ่มพูน ลุนนู	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๗	-	นายสำรอง สุขเสมอ	-	คนงานทั่วไป (นักการภารโรง)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๑๘	-	นายชุติพงศ์ ชื่นนอก	-	คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๑๙	-	นางสุนี จันทร์หอม	-	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๒๐	-	-	-	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
กองคลัง							
๒๑	๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางสิริพรรณ บุญครอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๒๒	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	น.ส.เบญญาภา พรมจีน	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๓	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	น.ส.ณัฐธิชา ปอกเพชร	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๒๔	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ปง.	ร้องขอให้ กสถ.สอบแข่งขัน
๒๕	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นายวุฒิพงศ์ เขื่อนวิชัย	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๒๖	-	นายประสิทธิ์ อินทหอม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
พนักงานจ้างทั่วไป							
๒๗	-	น.ส.ภัทรา กาแก้ว	-	คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๒๘	-	น.ส.เสาวรส ใจกล้า	-	คนงานทั่วไป (งานพัสดุ)			สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
กองช่าง							
๒๙	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายสรรพสิทธิ์ จันทร์ทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๐	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายสุนทร สีดา	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๓๑	-	นายมีชัย บุญปก	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๓๒	-	นายพิชิต วงสามารถ	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
พนักงานจ้างทั่วไป							
๓๓	-	นายสราวุธ เหลาคม	-	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม							
๓๔	๖๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นางจิราภรณ์ บุญมี	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	นักบริหารงานการศึกษาฯ	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	มติ ก.อบต.เห็นชอบให้โอน ๒ ต.ค. ๖๓
๓๕	๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	น.ส.พรนภัส จิตรคง	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไพรขลา						
๓๖	๖๘๓๐๘xxxxxxx	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	-	กำหนดขึ้นใหม่ รอการอุดหนุนจาก สถ.
๓๗	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๘	นางสุภาพิศ ลุนนู	ครู	ครู	สายงานการสอน	คศ.๑	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนม่วง-ม่วงสวรรค์						
๓๘	๖๘๓๐๘xxxxxxx	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	-	กำหนดขึ้นใหม่ รอการอุดหนุนจาก สถ.
๓๙	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๗	นางณัฐชลิตา ทองสุข	ครู	ครู	สายงานการสอน	คศ.๑	
๔๐	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๙	นางจุฑาทิพย์ บุญครอง	ครู	ครู	สายงานการสอน	คศ.๑	
๔๑	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๐	นางเดือนแรม ทองสุข	ครู	ครู	สายงานการสอน	คศ.๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๔๒	-	น.ส.นุชนารถ ช่างฉลาด	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๔๓	-	นางจงกล โสภา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	

๔๔	-	นางบุษบา ศรีมารักษ์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๔๕	-	นางพัชรินทร์ ไชยทอง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔

บทที่ ๒
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลาทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓
กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลานั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ในทุก ๆ ยุทธศาสตร์ โดยมิได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้นจึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม
- พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลาแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้วมากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธ์ศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร

๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร

๔.การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

<u>สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร</u>

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ

๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น

๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก

๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ

๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน

๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

<u>สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล</u>

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาบุคลากรต่องบบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อข้อความ บริหารประชาสังคม เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ ของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

๔. ภัยคุมคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทุ่มเทผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด

๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ

๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาการเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓.สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖
หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล รวมถึงพนักงานจ้างทุกส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. นักทรัพยากรบุคคล
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. นิติกร
๗. นักวิชาการเกษตร
๘. นักพัฒนาชุมชน
๙. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. พนักงานจ้าง

<u>กองคลัง</u> ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ
๖. พนักงานจ้าง

<u>กองช่าง</u> ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายช่างโยธา
๓. พนักงานจ้าง

<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ครูผู้ดูแลเด็ก
๕. พนักงานจ้าง

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	✓	✓	✓	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓	-	-	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน			
		๑.๓ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของ อบต.ไพรขลา	✓	✓	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๔ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๕ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก	๑.๑ โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - ร้อยละของบุคลากรที่รู้ข้อบังคับ - มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อยจำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับ อบต.ไพรขลา ด้วยจรรยาพนักงานส่วนตำบล	✓	✓	✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการบริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓				
		๑.๔ โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓				
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร "คน" ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน LeadershipCompetency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	-	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	-	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ			
		๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	-	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	๑.โครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๒.โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเฝ้าระวังการคอร์รัปชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับเลือกให้ได้รับรางวัล	๑. โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Know Management/KM)	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	ทุกส่วนราชการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

บทที่ ๗
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

- ค่าใช้จ่ายโครงการเสริมสร้างการป้องกันการปราบปรามการทุจริต ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเฝ้าระวังการคอร์รัปชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๑) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ(ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๔) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ(ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

- ค่าใช้จ่ายโครงการเสริมสร้างการป้องกันการปราบปรามการทุจริต ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเฝ้าระวังการคอร์รัปชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๑) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ(ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๔) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ(ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๓. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

- ค่าใช้จ่ายโครงการเสริมสร้างการป้องกันการปราบปรามการทุจริต ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเฝ้าระวังการคอร์รัปชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๑) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ(ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๔) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ(ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ) ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘
การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลาต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ให้มีคุณลักษณะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก

๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถบุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มิใช่ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด.....๓๗.....คน จากทั้งหมด.....๔....ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน.....๑๙.....คน ร้อยละ...๕๑.๓๕.... พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน.....๑๑...คน ร้อยละ...๓๒.๔๓..... และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน...๗...คน ร้อยละ....๑๖.๒๒.....

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ..๒๗.๗๘....ระดับปริญญาตรีร้อยละ..๓๖.๑๑.....และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ..๓๖.๑๑.....

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ...๕๐....อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ..๑๓.๘๙...มีอายุงานไม่เกิน ๑๐ ปี ร้อยละ...๓๖.๑๑....มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑๐๐
๒	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๗๕.๐๐
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๖๙.๔๔
๔	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๕๐.๐๐
๕	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑๖.๖๗

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ฝึกอบรมร้อยละ ...๘๘.๘๙....ในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ...๑๑.๑๑....พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ.....๘๓.๓๓.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดสุรินทร์ ร้อยละ....๑๖.๖๗.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

ภาคผนวก

คู่ฉบับ

ที่ สร ๐๘๒๓.๐๑/๙๐๐ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา
อ.ชุมพลบุรี จ.สุรินทร์ ๓๒๑๙๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๖๒๑ ลว ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาประกาศจัดพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างเข้าสู่ตำแหน่งฯ จำนวน ๑ ชุด
๔. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๓ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ได้แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา และแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนการอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และให้จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๓ เล่ม ให้สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการถ่ายโอน พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท ตามมติ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายคมสันต์ จันทน์หอม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด อบต.
โทร. ๐-๔๔๕๔-๕๑๓๒

"ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม"

12 ม.ค. 63

.....ปลัด อบต.
.....รองปลัด
.....หัวหน้าส่วน
.....ผู้ตรวจ
.....ผู้พิมพ์/ทาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา อำเภอซุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์
ที่ สร ๐๘๒๓.๐๑/- **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

เรื่องเดิม

ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ที่ สร ๐๘๒๓.๐๑/๖๕๑ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้ขอความเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา แล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบ/กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๒. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๒. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ เรียบร้อยแล้ว จัดทำหนังสือพร้อมแนบสำเนาประกาศ และแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเป็นกรอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลภายในระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

/จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศ และเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวดาวนภา โสรถาวร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายอำนาจ ศิขินารัมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวมลฤดี ธนูศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายคมสันต์ จันทน์หอม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

☑ สำนักปลัด
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา
เลขที่รับ ๑๗๑
วันที่ ๒๓ ก.ย. ๖๓
เวลา ๑๖.๐๓ น.

ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๓๗

สำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์
ศาลากลางจังหวัดสุรินทร์
ถนนหลักเมือง สร ๓๒๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง เห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดสุรินทร์ จำนวน ๑๔๔ แห่ง เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามมติ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ที่ส่งมาพร้อมนี้

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และมติ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติดังกล่าว โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้จัดส่งแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม ให้สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศใช้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเป็นกรอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาลภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้สามารถดาวโหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่เว็บไซต์ www.surinlocal.go.th หัวข้อ "มติ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์"

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไสว สีหะวงษ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์

(นายอำนาจ ศิขนารัมย์)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๔๔๗๑-๓๗๑๘ ต่อ ๑๒/โทรสาร ๐-๔๔๗๑-๓๕๙๒
ผู้ประสานงาน (นายนพกาญจน์ พุทธตาเต) ๐๘-๐๑๑๑-๘๑๓๑
(นางสาวดาวนภา โสรัจจ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๐ ก.ย. ๖๓
(นางสาวกนกวี ธนูศิ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

(นายคมสันต์ จันทน์หอม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพร

มติ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓
(แนบท้ายหนังสือสำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๗๗
ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓)

.....

๑. เห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดในเขตจังหวัดสุรินทร์ จำนวน ๑๔๔ แห่ง ดังนี้

ที่	อำเภอ	รายชื่อ
๑	เมืองสุรินทร์	อบต.แกใหญ่, คอโค, เฉนียง, นาดี, เมืองที, ตั้งใจ, บุฤาษี ท่าสว่าง, เทนมีย์, นอกเมือง, เพี้ยราม, ราม, สวาย,สำโรง, แสลงพันธ์, กาเกาะ, ตระแสง, ตาอ็อง, นาบัว และสลักได
๒	ปราสาท	อบต.บ้านพลวง, โคกยาง, โชคนาสาม, โคกสะอาด, ทมอ, ทุ่งมน, บ้านไทร, สมุด, ประทัดบุ, ไพล, ปรือ, ตานี, หนองใหญ่ ,ตาเบา, กังแอน, ปราสาททนง, และเชื้อเพลิง
๓	ศีขรภูมิ	อบต.จารพัต, ช่างปี่, แตล, นารุ่ง, คาละแมะ, ตรมไพร,หนองบัว ระแงง, กุดหวาย, ตรึม, ยาง, หนองขวาว, หนองเหล็ก และขวาวใหญ่
๔	สังขะ	อบต.กระเทียม, บ้านจารย์, ดม, ตาตุม, พระแก้ว, สะกาด, สังขะ, ขอนแตก, ตาคง, ทับทัน, เทพรักษา และบ้านชบ
๕	รัตนบุรี	อบต.หนองบัวบาน, แก, หนองบัวทอง, รัตนบุรี, ดอนแรด, ไผ่, น้ำเขียว, เบิด, กุดขาคีม, ธาตุ, ยางสว่าง และทับใหญ่
๖	สำโรงทาบ	อบต.หนองไผ่ล้อม, ศรีสุข, สำโรงทาบ, เกาะแก้ว, หนองฮะ, ประดู่, เสม็จ, สะโน และกระออม
๗	ท่าตูม	อบต.โพนครก, หนองเมธี, ทุ่งกุลา, กระโพ, ท่าตูม, บัวโคก, พรมเทพ, หนองบัว และบะ
๘	ชุมพลบุรี	อบต.ไพรขลา, ศรีณรงค์, หนองเรือ, กระเบื้อง และเมืองบัว
๙	จอมพระ	อบต.ชุมแสง, เมืองลีง, เป็นสุข, หนองสนิท, จอมพระ, บ้านผือ และลุ่มระวี
๑๐	สนม	อบต.โพนโก, หัวงัว, สนม, นานวน, หนองระฆัง และหนองอียอ
๑๑	บัวเชด	อบต.อาโพน, สะเดา, สำเภาลูน, บัวเชด และตาวัง
๑๒	กาบเชิง	อบต.แนงมุด, ด่าน, คูตัน และตะเคียน
๑๓	ลำดวน	อบต.โชกเหนือ, อูโลก, ลำดวน, ตรำดม และตระเปียงเตีย
๑๔	ศรีณรงค์	อบต.แจนแวน, ศรีสุข, ณรงค์, ตรวจ และหนองแวง
๑๕	เขวาสินรินทร์	อบต.ตากูก, ปราสาททอง, บึง และบ้านแร่
๑๖	โนนนารายณ์	อบต.โนน, ระเวียง, หนองเทพ, คำผง และหนองหลวง
๑๗	พนมดงรัก	อบต.ตาเมียง, โคกกลาง, บักได และจีกแดก

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาม ๑. ใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา รวมทั้งการจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์กำหนดต่อไป

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

ที่ ๒๑๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายคมสันต์ จันทน์หอม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

ผู้มาประชุม

๑. นายคมสันต์ จันทน์หอม	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมลฤดี ธนูศรี	รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน ปลัด อบต.ไพรขลา	กรรมการ
๓. นางสิริพรรณ บุญครอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายสรรพสิทธิ์ จันทร์ทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางจิราภรณ์ บุญมี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. นายอำนาจ ศิขินารัมย์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวดาวนภา โสรถาวร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ที่ ๒๑๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา	ประธานกรรมการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

ประธานกรรมการ ๑. เสนอให้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร และตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสาการเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓.สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

โดยเสนอแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ดังนี้

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	✓	✓	✓	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓	-	-				
		๑.๓ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของ อบต.ไพรขลา	✓	✓	✓				
		๑.๔ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	✓	✓	✓				
		๑.๕ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓				
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก	๑.๑ โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - ร้อยละของบุคลากรที่รู้ข้อบังคับ - มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อยจำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับ อบต.ไพรขลา ด้วยจรรยาพนักงานส่วนตำบล	✓	✓	✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการบริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓				
		๑.๔ โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓				
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร "คน" ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน LeadershipCompetency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	· ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	-	✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	-					
		๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	-	✓				
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	๑.โครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๒.โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเฝ้าระวังการคอร์รัปชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับเลือกให้ได้รับรางวัล	๑. โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Know Management/KM)	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	ทุกส่วนราชการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่ประชุม
เลขานุการ

- มีมติเห็นชอบ เป็นเอกฉันท์

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตามแนวทางดังกล่าว จึงขอเสนอให้พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๖๗ ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

- ประกอบกับงานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม เรื่องความต้องการฝึกอบรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสรุปหาองค์ความรู้แต่ละงานที่มีความต้องการฝึกอบรม และนำไปเป็นทิศทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ สรุปผลความต้องการฝึกอบรม ดังนี้

๑. ความพึงพอใจของระยะเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ระยะเวลา ๕ – ๗ วัน จำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๘๙

๒. บุคลากรมีความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ (ผู้ตอบแบบสอบถามสามารถเลือกตอบได้มากกว่าหนึ่งทางเลือก) เรียงตามลำดับ ดังนี้

๑) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒) หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๕

๓) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๔๔

๔) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ คิดเป็นร้อยละ ๕๐
๕) หลักสูตรด้านการบริหาร คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗

ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบ เป็นเอกฉันท์

ปลัด อบต. เสนอให้มีหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้
๑) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม
๒) หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๔) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๕) หลักสูตรด้านการบริหาร
๖) หลักสูตรต่าง ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์
มีการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้
๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม ได้แก่
๒.๑ การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ โดยจัดส่งให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องของแต่ละตำแหน่ง
๒.๒ การฝึกอบรมในองค์กร เป็นโครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ดำเนินการฝึกอบรมเอง
๓. การศึกษาดูงาน จัดทำโครงการศึกษาดูงาน เพื่อศึกษาดูงานในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ด้านการพัฒนา การปฏิบัติงานภายในสำนักงานและในชุมชน และด้านสังคม เป็นต้น
๔. การส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบ เป็นเอกฉันท์

ประธานกรรมการ ขอให้คณะกรรมการเสนอความคิดเห็นในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร ควรจะทำอย่างไร

ปลัด อบต. ขอเสนอการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ดังนี้
๑. ควรกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี
๒. การกำหนดตัวชี้วัดควรคิดเป็นร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยร้อยละ ๕๐

ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบ เป็นเอกฉันท์

ประธานกรรมการ

เมื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร วิธีการพัฒนาบุคลากร เป้าหมายและกำหนดตัวชี้วัดได้แล้ว การจัดทำองค์ประกอบรูปเล่มแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลจะต้องมีอะไรบ้าง

เลขานุการ

เสนอการจัดทำรูปเล่มแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแปงส่วนราชการและอัตรากำลัง
- อัตรากำลังที่มีอยู่

บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์
- วัตถุประสงค์การพัฒนา

บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา
- หลักสูตรการพัฒนา
- แผนพัฒนาบุคลากรของ อบต.ไพรขลา

บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล
- การติดตามและประเมินผล
- บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

ปลัด อบต.

เสนอให้มีการติดตามประเมินผล ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา โดยให้มีการรายงานและบันทึกผลได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก และการใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ประธานกรรมการ

เมื่อที่ประชุมไม่มีอะไรเสนอหรือแสดงความคิดเห็นแล้ว ผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวดาวนภา โสรถาวร)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)
(นายอำนาจ ศิขินารัมย์)
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายคมสันต์ จันทน์หอม)
ประธานกรรมการ

รายชื่อผู้มาประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายคมสันต์ จันทน์หอม	ประธานกรรมการ	
๒	นางสาวมลฤดี ธนูศรี	กรรมการ	
๓	นางสิริพรรณ บุญครอง	กรรมการ	
๔	นายสรรพสิทธิ์ จันทร์ทอง	กรรมการ	
๕	นางจิราภรณ์ บุญมี	กรรมการ	
๖	นายอำนาจ ศิขินารัมย์	กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางสาวดาวนภา โสรถาวร	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ที่ ๒๑๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา	ประธานกรรมการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- พิจารณาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา โดยกำหนดแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา
ที่ - **วันที่** ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา ที่ ๒๑๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลไพรขลา

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายคมสันต์ จันทน์หอม)
ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

- ทราบ

๑).....กรรมการ
(นางสาวมลฤดี ธนูศรี)
รองปลัด อบต.รก.ปลัด อบต.ไพรขลา

๒).....กรรมการ
(นางสิริพรรณ บุญครอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

๓).....กรรมการ
(นายสรรพสิทธิ์ จันทร์ทอง)
ผู้อำนวยการกองช่าง

๔).....กรรมการ
(นางจิราภรณ์ บุญมี)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๕).....กรรมการและเลขานุการ
(นายอำนาจ ศิขินารัมย์)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๖).....ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวดาวนภา โสรถาวร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ