



แผนพัฒนาบุคลากร
ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวย

อำเภอ ห่มสรวง จังหวัด นครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว โดยได้ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว

มกราคม ๒๕๖๔

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

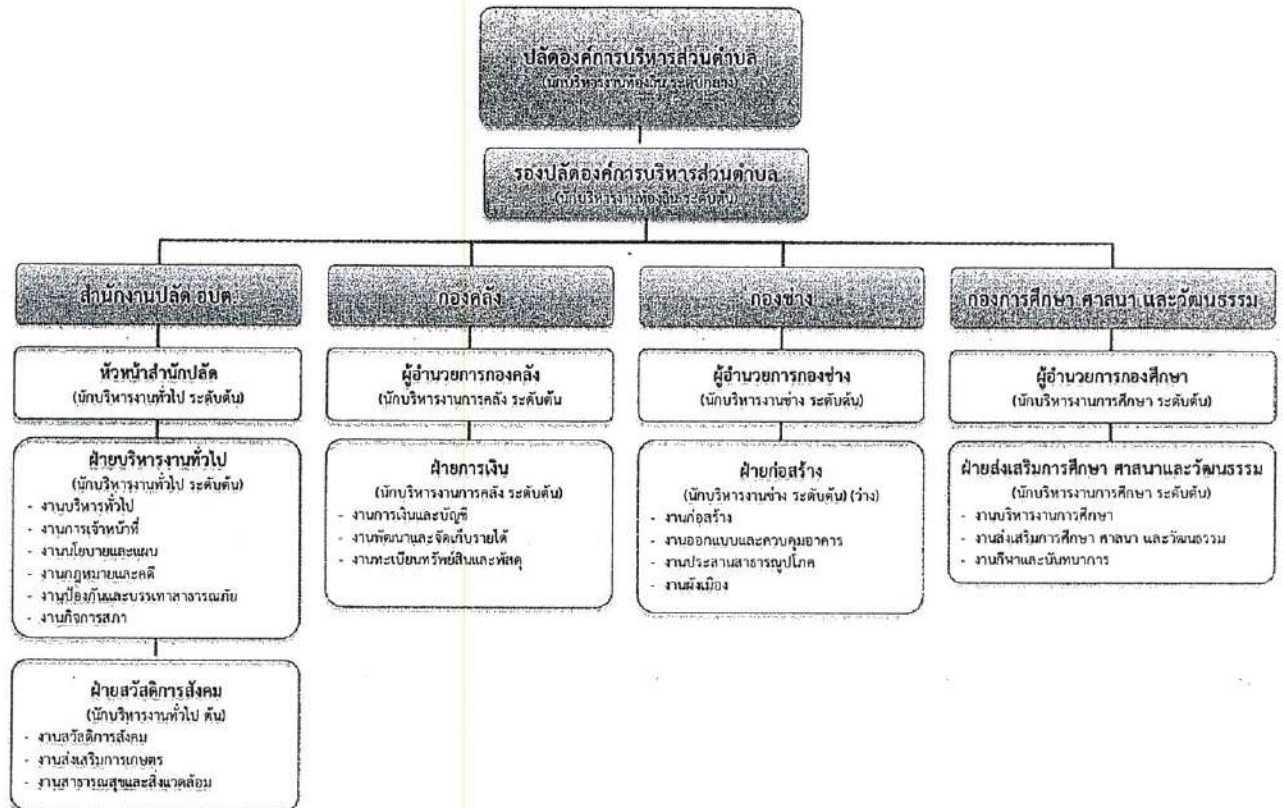
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องการบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารงานส่วนตำบลเขาขาว ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

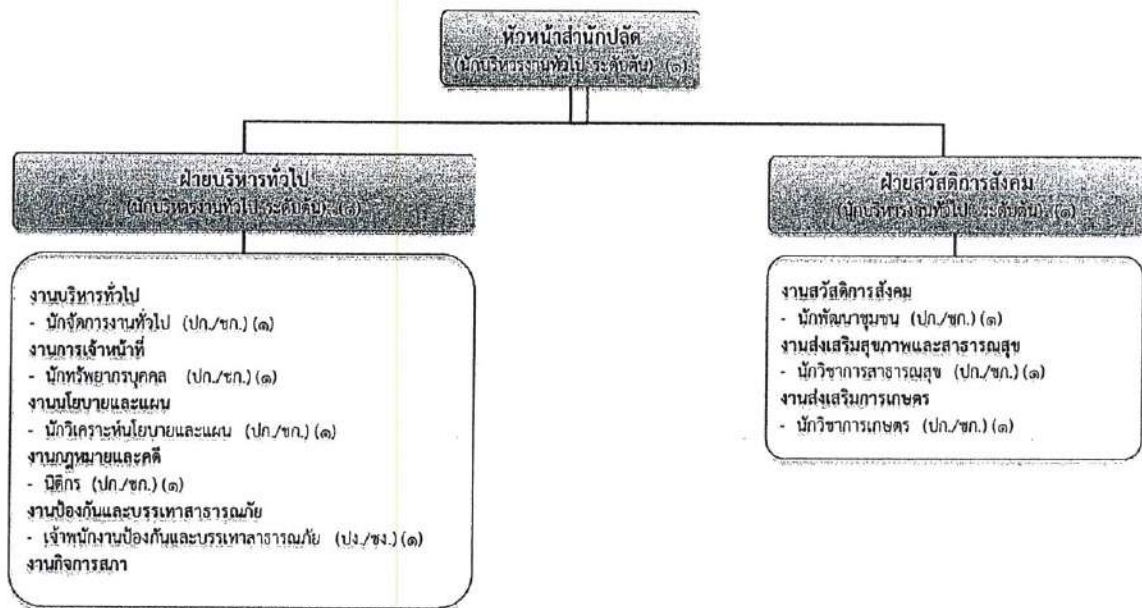
๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ อบต.ประเภทสามัญ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

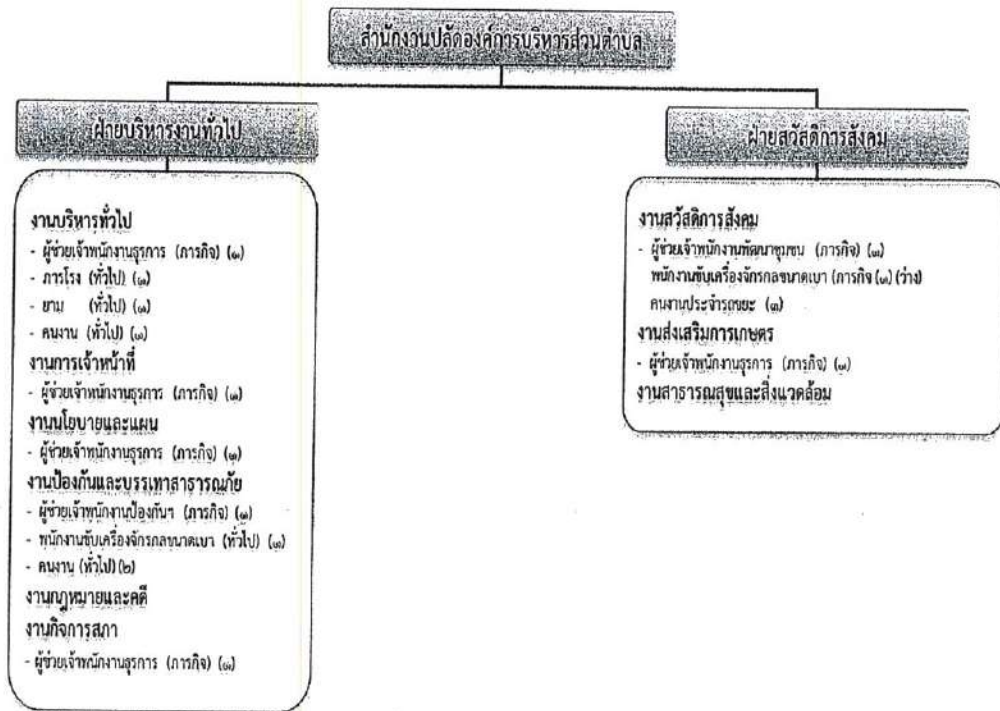


โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



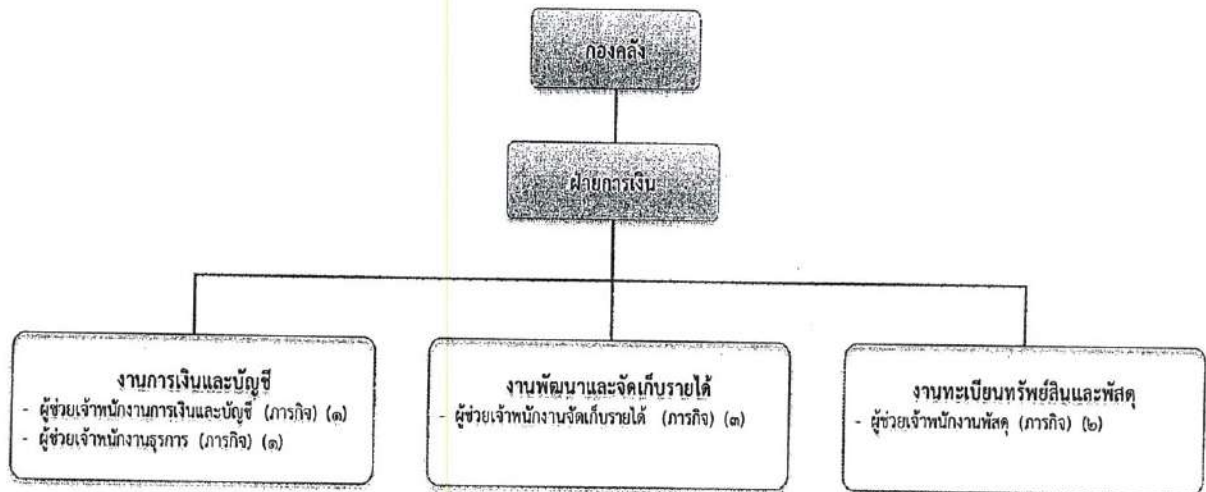
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	รวม
	คณ	กลาง	สูง	ป.ก.	ช.ก.	ช.พ.	ช.ช.	ป.ง.	ช.ง.	อ.ส.		
จำนวน	๓	-	-	๓	๔	-	-	๑	-	-	-	๑๑

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (พนักงานจ้าง)
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



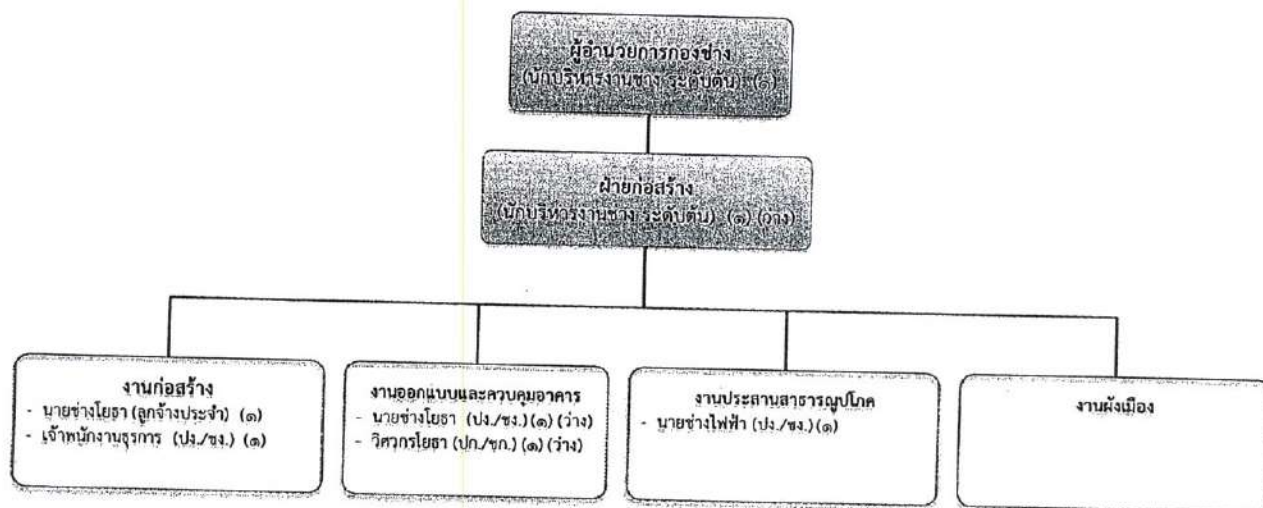
ประเภท	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยชำนาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คนวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๗	๑	๙	๑๗

โครงสร้างกองคลัง (พนักงานจ้าง)
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



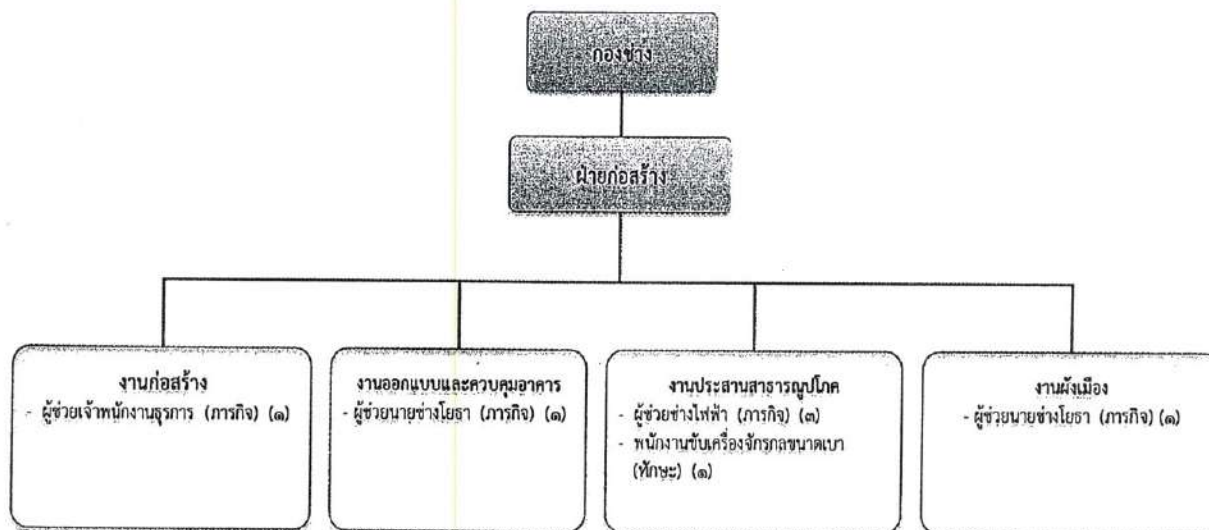
ประเภท	พนักงานจ้าง ผู้เกี่ยวข้องพิเศษ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (คนวุฒิ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๗	-	-	๗

โครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



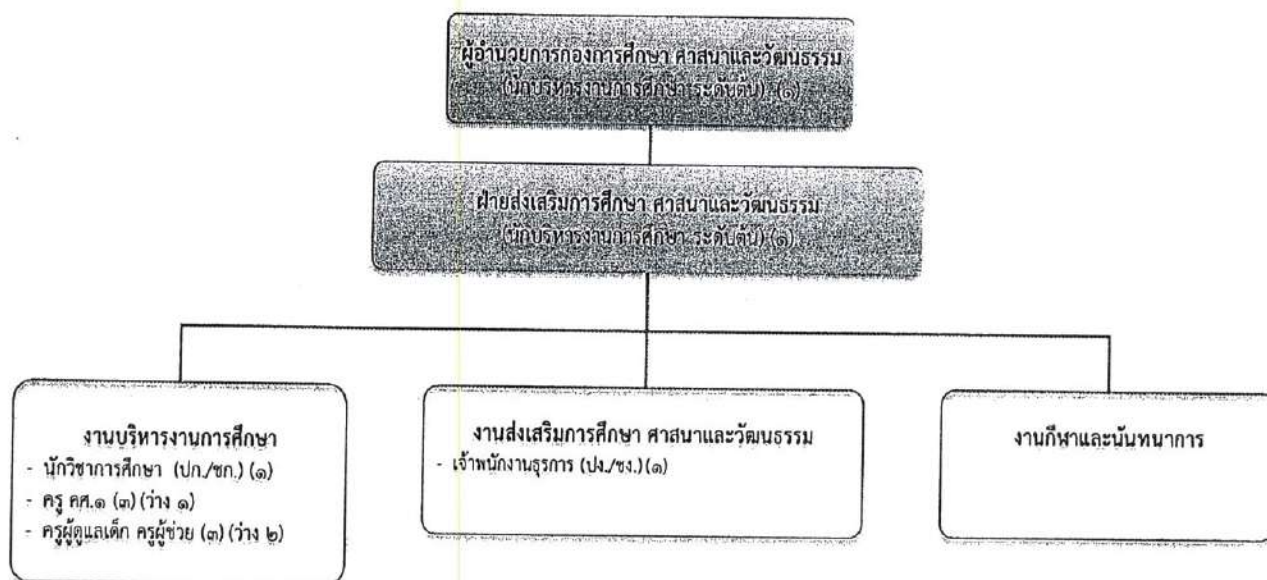
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิศวกร				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก	ชก	ชพ	ชบ	ปง	ชง	อส		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๔

โครงสร้างกองช่าง (พนักงานจ้าง)
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



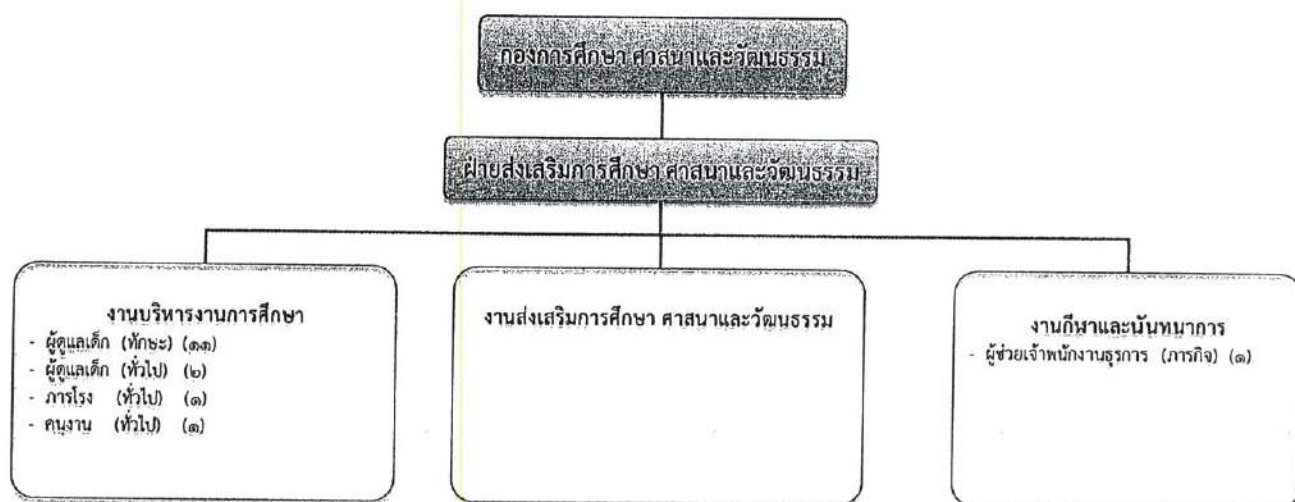
ประเภท	พนักงานจ้าง ผู้เขียนบัญชีพิเศษ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๖	๑	-	๗

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชากร				ทั่วไป			พนักงานครู อบต.			ลูกจ้างประจำ	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชข.	ปง.	ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒		
จำนวน	๒	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๒	-	-	๗

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (พนักงานจ้าง)
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประเภท	พนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	๑๑	๔	๑๖

๒. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๒๑-๓-๐๐๑๑๑-๐๐๑	นายไพรัช พยาบาล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๒๑-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	นายสมชาย ทองคำชุม	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล							
๓	๒๑-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นายศักดิ์ดา รัตนบุรี	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	นักบริหารงานท้องถิ่น	อำนวยความสะดวก	ต้น	
๔	๒๑-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	น.ส.สิรินภรณ์ ละอองทอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานท้องถิ่น	อำนวยความสะดวก	ต้น	
๕	๒๑-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓	นางมณฑา พยาบาล	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานท้องถิ่น	อำนวยความสะดวก	ต้น	
๖	๒๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นายสุรเดช รัตนบุรี	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๒๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	น.ส.อาทิตย์า จันทะเสน	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๒๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นายสมัชชา นนทนาพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๙	๒๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นายชินรต ประสมพุกาญจน์	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๐	๒๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นายสฤติชัย น้อยใส	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๑	๒๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	น.ส.วรรณภา จงอักษร	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๒	๒๑-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นางกสิณิกา รัตนบรรเทิง	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๓	๒๑-๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	สิบเอกอนันท์ สมัยแก้ว	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๑๔	-	น.ส.สาวิตร์ มะลิแก้ว	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๕	-	น.ส.สุภารัตน์ คงทอง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๖	-	น.ส.เสาวณี เกิดแก้ว	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๗	-	นายเสกศักดิ์ รัตนบุรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๘	-	น.ส.นิตยาพร เหลืองอุมพล	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๙	-	นายวิศิษฐ์ ประสาร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	
๒๐	-	นางพิมพ์พิชชา แก้ววิเชียร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	
๒๑	-	-	-	พจน.ขับเคลื่อนกิจกรรมขนาดเบา	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๒	-	นายสุรวิทย์ ศรทอง	-	พจน.ขับเคลื่อนกิจกรรมขนาดเบา	-	-	
๒๓	-	นางสาวสุภาวดี ศรีรักษา	-	ภารโรง	-	-	
๒๔	-	นายเกรียงศักดิ์ คำแหง	-	ยาม	-	-	
๒๕	-	นายวินัย ชุมชน	-	คนงาน	-	-	
๒๖	-	นายพิรยุทธ พลายด้วง	-	คนงาน	-	-	
๒๗	-	นายธีระพล วงศ์ศิลป์	-	คนงาน	-	-	
๒๘	-	นายสุวัฒน์ชัย ระดาธุ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	
๒๙	-	นายศุภวัฒน์ ปลอดกรรม	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	
๓๐	-	นายพัฒนาพงษ์ รักจันทร์	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	

กองคลัง

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางเพ็ญศรี ประเสริฐวรพงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นางสาวสุภาพร รัตนคช	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสาวปัทมวรรณ ถาวร	นักวิชาการการเงินและบัญชี	นักวิชาการการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๔	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นายอัศรา อมรเดโช	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๕	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	-	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่าง
๖	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นางเพ็ญจิตร ชูดำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๗	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๘	-	น.ส.กาญจนา ดีทองอ่อน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๙	-	นางสาวนภัสนันท์ บุษบา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	
๑๐	-	น.ส.ดวงเดือน เรืองทองเมือง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	
๑๑	-	นายสุชาติ นาคแท้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	
๑๒	-	นางเกศดา บุญทรง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	
๑๓	-	น.ส.ศิริรัตน์ คำจันทร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	
๑๔	-	นางศิริพร ช่วยเสนาะ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	

กองช่าง

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานบรรจุ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายองอาจ ไหมละเอียด	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓	๒๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	จำเริญอำนวย นาคเกลี้ยง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๔	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	-	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	
๕	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายฉัตรนรินทร์ ขวัญเมือง	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๖	-	นายเรวัตร รัตนบุรี	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา			
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)	น.ส.สุภาพร เทพรัตน์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๘	-	นายสิทธิชัย แก้วป่าระกำ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	
๙	-	นายวิฑูรย์ อุ่นศรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	
๑๐	-	นายอนันต์ สายแก้ว	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	
๑๑	-	นายเอกลักษณ์ ทองฉิม	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	
๑๒	-	นายณัฐพล ศรีบุญวิเชียร	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ)	นายนิพนธ์ สุดปะกิ่ง	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องกลขนาดเบา	-	-	

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นางอรทัย อักษรนำ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๘-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	นายชัยยันต์ เจียทอง	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๑-๐๐๑	น.ส.กนกวรรณ หนูนัน	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๕	-	นางสาวอริสา สุทอง		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
ศพด.สวนสมเด็จพระยา ๙๐							
๖	๒๑๓๐๘๖๐๐๒๖๔	น.ส.ทัศนียา เกลี้ยงมณี	ครู	ครู		ค.ศ.๑	
๗	๒๑๓๐๘๖๐๐๒๖๖	-	ครู	ครู		ค.ศ.๑	
๘	๒๑๓๐๘๖๐๐๒๖๗	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก		ครูผู้ช่วย	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๙	-	นายเฉลิมพล เรืองคง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	
๑๐	-	นางอุดมพร เรืองคง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	
๑๑	-	นางมณี จรเอียด	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	
๑๒	-	นางสุคนธ์ทิพ ไหมแก้ว	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	
๑๓	-	นางบุษบา ยอดบรรดิษฐ์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	
๑๔	-	นางรจนา สิทธิบุณยะกุล	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	
๑๕	-	นางสาวกนกพิชญ์ จรเอียด	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา ศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขนาบนั้น ต้องเป็นการ จัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจ ของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขนาบ ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่ เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขนาบ มีความ สอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการ พัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แผนนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์กรการบริหารส่วนตำบลเขา ขนาบ) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการ กำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

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

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

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

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

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

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์บุคลากร
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์บุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องงบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์บุคลากรต้องบประมาณ
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่จะหายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

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

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกต่างกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจาก

ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปทบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

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

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์กลางร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

ศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เป็นผู้มีความสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน ความเป็นสากล ทুম่เทพลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์กลางให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาศูนย์กลางให้มีศักยภาพสูงสุด 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. ร้อยละเฉลี่ยของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	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 เฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หัวหน้าสำนักปลัด
๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕. หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม
๖. นักจัดการงานทั่วไป
๗. นักทรัพยากรบุคคล
๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. นิติกร
๑๐. นักวิชาการเกษตร
๑๑. นักวิชาการสาธารณสุข
๑๒. นักพัฒนาชุมชน
๑๓. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๕. พนักงานจ้างทั่วไป

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้าฝ่ายการเงิน
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕. นักวิชาการพัสดุ
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ
๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๘. พนักงานจ้างตามภารกิจ
๙. พนักงานจ้างทั่วไป

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง
๓. เจ้าพนักงานธุรการ
๔. นายช่างโยธา
๕. นายช่างไฟฟ้า
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ
๗. พนักงานจ้างทั่วไป

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. นักวิชาการศึกษา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ
๕. ครู
๖. ครูผู้ดูแลเด็ก
๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ
๘. พนักงานจ้างทั่วไป

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

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

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

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา				ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาบุคลากรใหม่ ศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักใน การบริหารจัดการการ พัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะใน ระดับต้องคัดสรรค่าง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับ การพัฒนาเฉลี่ยต่อคน ต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล เช่น การใช้ระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ	✓	✓	-	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล	การฝึก อบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อชี้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓	✓	- ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่าน การทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ หลักของอบต. เขาขาว	-	-	✓	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการ ปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนากิจกรรมด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย - ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับ อบต.เขาขาว ด้วยจรรยาพณังงานส่วนตำบล	✓	-	✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓	- มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม	✓	-	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ			
		๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓				
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการมุ่งใจพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ การให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้าง ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	-	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการ พัฒนาผู้บังคับบัญชา	✓	-	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาในการทำงานเป็นทีม	๑.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม	-	✓	✓	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	๒. ผลการทำงานเป็นทีมของบุคลากรเพื่อนร่วมงาน	๑.๒ โครงการสร้างทีมงานเพื่อเป้าหมายร่วมขององค์กร	-	✓	✓	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เผยแพร่ต่อคนที่บุคลากรรับบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับเลือกให้ได้รับรางวัล	๑.โครงการศึกษาดูงาน	✓	✓	✓	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาจากผลการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - ระดับความสำเร็จในการพัฒนาจากผลการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๒.โครงการพัฒนาองค์ความรู้	✓	✓	✓	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาจากผลการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ			
		๓.โครงการจัดทำองค์ความรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	✓	✓	✓	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาจากผลการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - ปริมาณองค์ความรู้ที่เผยแพร่ภายในอบต.			

บทที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประมาณการรายจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏ
ดังนี้

๑. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป

๑.๑ งานบริหารทั่วไป หมวด งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งมีสิทธิตามระเบียบกำหนด เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ งานบริหารงานคลัง หมวด งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งมีสิทธิตามระเบียบกำหนด เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานรักษาความสงบภายใน

๒.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งมีสิทธิตามระเบียบกำหนด เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานการศึกษา

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งมีสิทธิตามระเบียบกำหนด เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ตั้งจ่ายไว้ ๔๖,๐๐๐ บาท

๓.๒ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งมีสิทธิตามระเบียบกำหนด เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานสาธารณสุข

๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งมีสิทธิตามระเบียบกำหนด เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการ จอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์

๕.๑ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งมีสิทธิตามระเบียบกำหนด เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการ จอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานเคหะและชุมชน

๖.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งมีสิทธิตามระเบียบกำหนด เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการ จอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานการเกษตร

๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งมีสิทธิตามระเบียบกำหนด เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการ จอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ให้มีคุณลักษณะตามองค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก

๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวต้องมี ซึ่งจะ เป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

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

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ สร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อิงตาม ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวาว

ที่ ๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

- | | |
|--|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อยังงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกษม สังข์แก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวาว

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๖๐ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๘๔) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ ๔๐ ลูกจ้างประจำร้อยละ ๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๕๐ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๘

หลักสูตรและระยะเวลาในการอบรม

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

๑. หลักสูตรหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่
๒. หลักสูตรหรือโครงการที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์
๔. หลักสูตรวินัย
๕. หลักสูตรส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
๖. การใช้ระบบสารสนเทศ การใช้คอมพิวเตอร์
๗. การพัฒนาบุคลากร ศึกษาดูงาน

ระยะเวลาที่มีความต้องการฝึกอบรมเรียงลำดับจากน้อยไปหามาก

ลำดับ	ระยะเวลา	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	๑ วัน	๑๐
๒	๒-๓ วัน	๖๕
๓	๓-๕ วัน	๑๘
๔	มากกว่า ๕ วัน	๗
	รวม	๑๐๐ %

ช่วงเวลาที่ต้องการฝึกอบรมเรียงลำดับจากน้อยไปหามาก

ลำดับ	ช่วงเวลา	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	วันจันทร์-วันศุกร์	๘๒
๒	วันเสาร์-วันอาทิตย์	๑๕
๓	อื่นๆ (ตามความเหมาะสม)	๓
	รวม	๑๐๐%

โครงการที่ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวจัดอบรม

- | | | |
|----------------------------|-------------|------------------|
| ๑. โครงการพัฒนาศักยภาพ | จำนวน ๒๐ คน | คิดเป็นร้อยละ ๓๓ |
| ๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมฯ | จำนวน ๑๔ คน | คิดเป็นร้อยละ ๒๓ |
| ๓. โครงการศึกษาดูงาน | จำนวน ๔๐ คน | คิดเป็นร้อยละ ๖๗ |

ผลวิเคราะห์ตามแบบสำรวจใน ๔ หัวข้อหลัก ประกอบด้วย

๑. หลักสูตรที่ต้องการเข้ารับการอบรม ส่วนใหญ่เป็นหลักสูตรที่ตรงกับการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือเป็นหลักสูตรเฉพาะประจำตำแหน่ง
๒. ระยะเวลาในการฝึกอบรม ร้อยละ ๖๕ ต้องการเข้าร่วมอบรมในระยะเวลา ๒-๓ วัน
๓. ช่วงเวลาที่สะดวกในการเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๘๒ ต้องการเข้าอบรมในวันจันทร์-วันศุกร์
๔. โครงการที่ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวจัดอบรม ร้อยละ ๖๗ คือโครงการศึกษา ดูงาน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว โทร.๐-๗๕๓๕-๕๙๕๖

ที่ นศ ๗๓๘๐๑/๒๐

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว ที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็น คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงาน ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรี ธรรมราชต่อไป

เพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้ แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงขอเชิญคณะกรรมการ ดังกล่าวเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ในวันจันทร์ ที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคารเอนกประสงค์ประจำหมู่บ้าน หมู่ที่ ๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ).....

(นายเกษม สังข์แก้ว)

ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๕

เมื่อวันจันทร์ ที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ อาคารเอนกประสงค์ประจำหมู่บ้าน หมู่ที่ ๓

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๑ ความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๑.๒ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕
- ๑.๓ ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- ๓.๑ เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖
- ๓.๒ ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ



บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันจันทร์ ที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔
ณ อาคารเอนกประสงค์ประจำหมู่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลเขาขาว
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
วันจันทร์ ที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ผู้เข้าร่วมประชุม ๘ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเกษม สังข์แก้ว	ประธานกรรมการ	เกษม สังข์แก้ว	นายก อบต. เขาขาว
๒	นายไพรัช พยาบาล	กรรมการ	ไพรัช พยาบาล	ปลัด อบต. เขาขาว
๓	นางเพ็ญศรี ประเสริฐวรพงศ์	กรรมการ	เพ็ญศรี ประเสริฐวรพงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๔	นายศักดิ์ รัตนบุรี	กรรมการ	ศักดิ์ รัตนบุรี	หัวหน้าสำนักงานปลัด
๕	นายองอาจ ไหมละเอียด	กรรมการ	องอาจ ไหมละเอียด	ผู้อำนวยการกองช่าง
๖	นางอรเพ็ญ อักษรนำ	กรรมการ	อรเพ็ญ อักษรนำ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๗	นางสาวอาทิตยา จันทรเสน	เลขานุการ	อาทิตยา จันทรเสน	นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม - คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

เริ่มประชุม ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นางสาวอาทิตยา จันทรเสน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกท่านเข้าที่ประชุมแล้วรายงานให้ นายเกษม สังข์แก้ว ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ทราบว่ามีผู้มาประชุมจำนวน ๗ ท่าน และ ไม่มีผู้อื่นเข้าร่วมประชุม เป็นอันครบองค์ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไปนี้

/ระเบียบวาระที่ ๑...

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

(นายก อบต.)

เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ซึ่งจะเห็นว่าในคำสั่งจะระบุเฉพาะตำแหน่งเท่านั้น เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรเกิดความต่อเนื่องในกรณีที่มีการโอน (ย้าย) หรือเกิดเปลี่ยนแปลงใด ๆ ขึ้นก็ตาม เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนพัฒนาบุคลากรโดยสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการนักทรัพยากรบุคคลภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ที่ประชุม

รับทราบ

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ประธาน

(นายก อบต.)

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขอมอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

/ ตามที่ประชุม.....

เลขานุการ (นักทรัพยากรบุคคล)	ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญ ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้ ๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานักทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบลเขาขาว ๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของนักทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ในการปฏิบัติงาน ราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ที่ประชุม	รับทราบ
ประธาน (นายก อบต.)	<u>ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร</u> ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขอมอบ หมายให้ ปลัด อบต. ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
กรรมการ (ปลัด อบต.)	ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้า แจ้งให้ที่ประชุมทราบ เกี่ยวกับ ระเบียบ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับ การบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง เป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การ บริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนา เพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วน ตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้ หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนด

/ เป็นหลักสูตร.....

เป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

(นายก อบต.)

ขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ

/ ตามที่ประธานฯ.....

เลขานุการ (นักทรัพยากรบุคคล)	ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และขอให้กรรมการดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไปพร้อม ๆ กัน - คำนำ - บทที่ ๑ > หลักการและเหตุผล - บทที่ ๒ > วัตถุประสงค์ - บทที่ ๓ > กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร - บทที่ ๔ > ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ - บทที่ ๕ > แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร - บทที่ ๖ > หลักสูตรการพัฒนา - บทที่ ๗ > งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา - บทที่ ๘ > การติดตามและประเมินผล - ภาคผนวก ประกอบด้วย > บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการ > สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา
ฝักอบรมของกุศลกร	
กุศลกร	
ประธาน (นายก อบต.)	ตามที่ นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะ สอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
กรรมกร (ปลัด อบต.)	ในแผนมีการสำรวจความต้องการของกุศลกรหรือไม่ ว่าต้องการเข้าร่วมโครงการ ไตบ้าง ขอให้ นักทรัพยากรบุคคล แจ้งเรื่องนี้ให้ที่ประชุมทราบด้วยครับ
เลขานุการ (นักทรัพยากรฯ)	งานกรเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการเข้ารับกรอบรมเพื่อทำกรสำรวจกุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ว่ามีความต้องการอบรมเรื่องไตบ้าง สรุปได้ ดังนี้คะ

หลักสูตรและระยะเวลาในการอบรม

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

๑. หลักสูตรหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่
๒. หลักสูตรหรือโครงการที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์
๔. หลักสูตรวินัย
๕. หลักสูตรส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
๖. การใช้ระบบสารสนเทศ การใช้คอมพิวเตอร์
๗. การพัฒนาบุคลากร ศึกษาดูงาน

ระยะเวลาที่มีความต้องการฝึกอบรมเรียงลำดับจากน้อยไปหามาก

ลำดับ	ระยะเวลา	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	๑ วัน	๑๐
๒	๒-๓ วัน	๖๕
๓	๓-๕ วัน	๑๘
๔	มากกว่า ๕ วัน	๗
	รวม	๑๐๐ %

ช่วงเวลาที่ต้องการฝึกอบรมเรียงลำดับจากน้อยไปหามาก

ลำดับ	ช่วงเวลา	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	วันจันทร์-วันศุกร์	๘๒
๒	วันเสาร์-วันอาทิตย์	๑๕
๓	อื่นๆ (ตามความเหมาะสม)	๓
	รวม	๑๐๐%

ข้อเสนอแนะ

ผู้ตอบแบบสอบถาม มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตรหรือโครงการให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จัดอบรม ดังนี้

- | | | |
|----------------------------|-------------|------------------|
| ๑. โครงการพัฒนาศักยภาพ | จำนวน ๒๐ คน | คิดเป็นร้อยละ ๓๓ |
| ๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมฯ | จำนวน ๑๔ คน | คิดเป็นร้อยละ ๒๓ |
| ๓. โครงการศึกษาดูงาน | จำนวน ๔๐ คน | คิดเป็นร้อยละ ๖๗ |

/ ผลวิเคราะห์.....

ผลวิเคราะห์ตามแบบสำรวจใน ๔ หัวข้อหลัก ประกอบด้วย

๑. หลักสูตรที่ต้องการเข้ารับการอบรม ส่วนใหญ่เป็นหลักสูตรที่ตรงกับการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือเป็นหลักสูตรเฉพาะประจำตำแหน่ง
๒. ระยะเวลาในการฝึกอบรม ร้อยละ ๖๕ ต้องการเข้าร่วมอบรมในระยะเวลา ๒-๓ วัน
๓. ช่วงเวลาที่สะดวกในการเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๘๒ ต้องการเข้าอบรมในวันจันทร์-วันศุกร์
๔. โครงการที่ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวจัดอบรม ร้อยละ ๖๗ คือโครงการศึกษา ดูงาน

ตามที่ข้าพเจ้าได้ชี้แจงเกี่ยวกับรายละเอียดประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ไม่ทราบว่ามีการทํานใดมีข้อเสนอแนะ หรือไม่ค่ะ

ที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เสนอแจ้ง ครบ/ค่ะ

ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน

(นายก อบต.)

ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เมื่อไม่มีการทํานใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ด้วยคะแนนเสียง ๗ คะแนน เป็นเอกฉันท์

เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

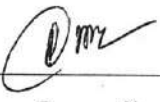
๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ลงนาม ประกาศใช้แผนพัฒนานักทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

/ มีการทําน.....

ประธาน มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
(นายก อบต.)
ที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
ประธาน เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม
(นายก อบต.)
ปิดประชุม เวลา ๑๒.๓๐ น.

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ)  ผู้จัดการรายงานการประชุม
(นางสาวอาทิตยา จันทร์เสน)

เลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายเกษม สังข์แก้ว)
ประธานกรรมการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
ที่ ๑๒๖ /๒๕๖๖
เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเดินทางไปราชการ

ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราช แจ้งว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดำเนินโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๕ รุ่น รุ่นละ ๓๕๐ คน เป็นเวลา ๓ วัน ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ - เดือนกันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ความละเอียดแจ้งอยู่ตามหนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๕๕๔๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๒) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ราย นางกนกพร พรหมรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมเดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร และให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำรายงานเข้ารับการอบรม เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงที่ปฏิบัติราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ และให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุวิทย์ รัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
ที่ ๓๓๐/๒๕๖๖
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นด้าน “กลยุทธ์การพัฒนางานบุคคล” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจหลักการ และลำดับขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การคำนวณงบประมาณภาระค่าใช้จ่าย ด้านเงินเดือน ค่าจ้างและ ค่าตอบแทนพนักงานส่วนท้องถิ่น ไม่ให้เกิดกฎหมายกำหนด จัดทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไป ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) รวมถึงสร้างความ เชื่อมมั่น ในการควบคุม งบประมาณ ภาระค่าใช้จ่าย ด้านเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนของพนักงานส่วนท้องถิ่น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นในการบริหารงานระหว่างองค์กรและความคิดเห็นในการบริหารงาน ระหว่างองค์กร นั้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน จึงให้พนักงานส่วนตำบลรายนางสาวอาทิตย์ยา จันทรเสน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลี การ์เด้นส์ พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โดยใช้ ยานพาหนะรถยนต์ส่วนตัว ยี่ห้อ โตโยต้า วีโอส ทะเบียน กน ๓๙๘ นครศรีธรรมราช ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้และให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสุวิทย์ รัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว