

แผนพัฒนาบุคลากร  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)



องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ  
อำเภอเขาสมิง จังหวัดตราด

## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ มีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างยั่งยืนต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานครู และพนักงานจ้าง ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ	๑
ส่วนที่ ๒ แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	๖
ส่วนที่ ๓ การติดตามและประเมินผล	๙

### ภาคผนวก

- ประกาศ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ
- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

## ส่วนที่ ๑

### แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานครู และพนักงานจ้าง ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอให้เป็นที่ไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร ที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีวิธีการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล โดยเน้นกระบวนการสร้างเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทักษะ และมีความคิดตามหลักวิชาการมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องและต่อเนื่องสัมพันธ์กันอย่างครบวงจร โดยเริ่มจากการกำหนดหลักการและเหตุผลการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็น ให้เกิดความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องมีการทดสอบความรู้ในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาเป็นแนวทางในการวางแผนและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น พร้อมทั้งจะต้องมีการส่งเสริมการสร้างวิสัยทัศน์และการปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ มีการเรียนรู้ร่วมกัน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนและมีความสอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ จะต้องมีกระบวนการและขั้นตอนด้านการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอกำหนดไว้ โดยให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการส่งเสริมและผลักดันให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑) สร้างระบบองค์กรแห่งการเรียนรู้ มาสู่กระบวนการพัฒนาบุคลากร โดยการศึกษาวิเคราะห์บุคลากรแต่ละคน ว่าสมควรที่จะต้องได้รับการพัฒนาด้านใด เพื่อนำมาวางแผนพัฒนาบุคลากรให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒) ส่งเสริมและพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรให้มีจิตสำนึกที่ดีด้านคุณธรรมจริยธรรม และเป็นผู้มีความรู้ ตามหลักวิชาการสมัยใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓) เสริมสร้างความสามัคคี การมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกัน พร้อมทั้งส่งเสริมด้านมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้ ทำให้เกิดการประสานงานที่ดี อันจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๔) นำผลการติดตามประเมินความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาในด้านต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้เกิดความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีความสอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการ

#### ๒. เป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ได้กำหนดเป้าหมายที่มุ่งเน้นด้านการส่งเสริมให้ความรู้ เพิ่มพูนทักษะความสามารถ และการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงทัศนคติของบุคลากรให้เป็นที่ไปในทิศทางที่ดีขึ้น เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นที่ไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติงานตามหน้าที่

ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข การประพุดติและปฏิบัติตนให้เป็นข้าราชการที่ดี ดังนั้น การพัฒนาบุคลากร จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนตามกระบวนการขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรม การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ประกอบกับการจัดส่งบุคลากรให้เข้ารับการอบรมตามที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด ซึ่งได้แบ่งเป็นหลักสูตรต่างๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงาน ให้เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยกำหนดให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตรตามแผนการฝึกอบรมบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรเป็นผู้จัดที่มีความสอดคล้องกับหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด รวมถึงการจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้กำหนดขึ้นเองและปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

#### วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

๑) เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากร ให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาอย่างเป็นระบบให้มีความต่อเนื่อง โดยกำหนดหลักการและเหตุผลที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นด้านการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความเหมาะสม พร้อมทั้งได้นำข้อบกพร่องมาปรับปรุงแก้ไขและวางแผนด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้นำไปสู่การปฏิบัติและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) เพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาผล การปฏิบัติงาน โดยการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ และประสบการณ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การไปปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อให้ได้รับความรู้ใหม่ นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

๓) เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวความคิด ทศนคติในการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นให้มีส่วนร่วมด้านการพัฒนาท้องถิ่น อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพที่ดีขึ้นและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

### **๓. หลักสูตรการพัฒนา**

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้าง รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

### **๔. วิธีการพัฒนา**

วิธีการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ พนักงานครู และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ โดยดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่กำหนดเอง รวมทั้งตามหลักสูตรที่ดำเนินการร่วมกับสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด และส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด โดยมีวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นความเหมาะสม ดังนี้

๔.๑ การปฐมนิเทศ

๔.๒ การฝึกอบรม

๔.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๔.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

๔.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ จะกำหนดแผนการฝึกอบรมให้มีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ตามหลักสูตรที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในแต่ละหลักสูตร

**การพัฒนาบุคลากรควรจะพิจารณาแนวทางการดำเนินงานให้มีลักษณะเป็นกระบวนการตามลำดับขั้นตอนประกอบด้วย...**

๑) การสำรวจ และกำหนดความต้องการในการพัฒนาบุคลากร หรือวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

๒) การวางแผนพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการ และระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการพัฒนาแต่ละโครงการไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องจัดลำดับความสำคัญ และความจำเป็นของหลักสูตรที่มีความสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถจัดสรรงบประมาณและบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพและเกิดความเหมาะสมมากที่สุด

๓) การคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมด้านการพัฒนา ถือว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญโดยการศึกษาวิเคราะห์ และพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลักสำคัญ ควรจะวางแผนการดำเนินงานให้เกิดความเหมาะสม และเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำหนดหัวข้อเนื้อหาหลักสูตร วิธีการ กิจกรรม และรายละเอียดอื่นๆ เป็นต้น

๔) การติดตามและประเมินผลโครงการ เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ทราบถึงผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและปรับปรุงพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นต่อไป

### **ขั้นตอนของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย**

#### **การกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร**

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

๒) พิจารณาหลักการและเหตุผล ความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์เพื่อให้ทราบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนนั้นสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้างที่จะส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็นที่ต้องการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

#### **วิธีการพัฒนาบุคลากร**

๑) การคัดเลือกแนวทาง วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้มีความเหมาะสม ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีความเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่ ก.อบต.กำหนด รวมถึงการจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้กำหนดขึ้นเองให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดตราด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๒) ดำเนินการ การพัฒนาตามแผนงานและวิธีการที่กำหนดจัดทำเป็นโครงการขึ้นเอง หรือร่วมดำเนินโครงการกับส่วนราชการอื่น และหน่วยงานเอกชนที่มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ที่ต้องได้รับการพัฒนา และเกิดประโยชน์ต่อการนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

#### **ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร**

๑) ทำให้บุคลากรฯ ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงาน ให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๒) ทำให้บุคลากรฯ นำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ได้รับ มอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดเพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

๓) ทำให้บุคลากรฯ ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของตนเองได้แก่ การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ รวมถึงการสร้างวิสัยทัศน์ การปรับเปลี่ยนทัศนคติและมีจิตสำนึกที่ดีด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ตามหลักวิชาการสมัยใหม่อย่างต่อเนื่อง

๔) ทำให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้แผนพัฒนาบุคลากรฯ เป็นแนวทางหรือเครื่องมือในการดำเนินการ จัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถทางด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบกับให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามที่ กำหนดไว้ให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๕) ทำให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชามีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตน ให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่ในระดับที่สูงขึ้น อันจะส่งผลให้องค์กรมีศักยภาพและเกิดภาพลักษณ์ที่ดี

#### **๕. การติดตามและการประเมินผล**

การติดตามและการประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรฯ จะต้องดำเนินการวางแผนขั้นตอนการ ติดตามและประเมินผลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วน ตำบลสะอาด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยจะต้องจัดทำแบบสำรวจ แบบทดสอบความรู้ (ทั้งก่อนและหลัง) แบบ ติดตามประเมินผล และวิธีอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้ทราบถึงผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ ด้านการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ที่ได้นำมาใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องนั้น ดีขึ้นอยู่ในระดับใด

สำหรับการเข้ารับการฝึกอบรมฯ หรือเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องตามหลักสูตรที่ปรากฏตาม แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด นั้น ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติ จากนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลพร้อมทั้งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการ ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ และผู้เข้าร่วมโครงการฯ จะต้องปฏิบัติตาม รายละเอียด ดังนี้

๑) ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายงานผล เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรณี ที่ได้กำหนดจัดทำโครงการ/กิจกรรม ขึ้นเองของส่วนราชการในสังกัด ให้ดำเนินการจัดทำเครื่องมือตัวชี้วัดด้าน การพัฒนาบุคลากร เช่น แบบสำรวจ แบบทดสอบความรู้ฯ (ก่อนและหลัง) แบบติดตามประเมินผล หรือวิธีการ อื่นๆ ตามความเหมาะสม ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการจัดฝึกอบรมฯ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ประกอบกับนำผลการประเมินที่เกี่ยวข้องมาใช้เป็นแนวทางในการ วางแผนและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้นต่อไป

๒) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรณี การเข้ารับการฝึกอบรมฯ ที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดการฝึกอบรมฯ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึง สถานที่ปฏิบัติราชการ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น



ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ อำเภอเขาสมิง จังหวัดตราด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บริหาร	เพื่อพัฒนาความรู้/วิสัยทัศน์ในการบริหารงานของผู้บริหาร	พนักงานส่วนตำบลระดับผู้บริหาร ตำแหน่งปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม	๑	๑	๑	๔๐,๐๐๐		✓
๒	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักงานปลัด	เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล สังกัดสำนักงานปลัด ได้รับการฝึกอบรม	๕	๕	๕	๑๐๐,๐๐๐		✓
๓	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ในกองคลัง	เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล สังกัดกองคลัง ได้รับการฝึกอบรม	๓	๓	๓	๖๐,๐๐๐		✓
๔	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล สังกัดกองช่าง ได้รับการฝึกอบรม	๒	๒	๒	๔๐,๐๐๐		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
				จำนวนคน	จำนวนคน	จำนวนคน			
๕	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล สังกัดส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้รับการฝึกอบรม	๖	๖	๖	๑๒๐,๐๐๐		✓
๖	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ในส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล สังกัดส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้รับการฝึกอบรม	๒	๒	๒	๔๐,๐๐๐		✓
๗	โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงาน และ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง	๒๘	๒๘	๒๘	-	✓	
๘	โครงการอบรมพนักงานจ้าง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างได้รับการอบรม	๑๖	๑๖	๑๖	๒๐,๐๐๐		✓
๙	โครงการทัศนศึกษาดูงาน	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ได้รับการศึกษาดูงาน	๒๘	๒๘	๒๘	๒๕๐,๐๐๐	✓	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม	
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
				จำนวนคน	จำนวนคน	จำนวนคน			
๑๐	โครงการพัฒนามาตรฐานทาง คุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมของบุคลากร	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม/ประชุมชี้แจงให้ ถือปฏิบัติตามประกาศมาตรฐาน คุณธรรม/จริยธรรม	๒๘	๒๘	๒๘	๑๒๐,๐๐๐	✓	
๑๑	โครงการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปี เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติ งาน และเพื่อเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการประเมิน ๒ ครั้ง/ปี	๒๘	๒๘	๒๘	-	✓	

ส่วนที่ ๓  
การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด ประกอบด้วย

- |                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบล   | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ           |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด          | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลสะอาดทราบ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

ที่ ๓๘๓ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๐ ข้อ ๒๗๑ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ดังนี้

- |                              |                           |                   |
|------------------------------|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายปราโมทย์ จันทร์กระจ่าง | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นายอดิสร บำรุงญาติ        | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ           |
| ๓. น.ส. ยินดี อารีเพื่อน     | ผู้อำนวยการกองคลัง        | กรรมการ           |
| ๔. นางปิยภัทร สีนวล          | ผู้อำนวยการกองช่าง        | กรรมการ           |
| ๕. น.ส. อริยรรดา สิงห์เขาภู  | หัวหน้าสำนักปลัด          | กรรมการ/เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ.....

(นายปราโมทย์ จันทร์กระจ่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐)

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๑

วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสตอ

.....

ผู้เข้าประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายปราโมทย์ จันทร์กระจ่าง	ประธานกรรมการ	.....	
๒	นายอดิศร บำรุงญาติ	กรรมการ	.....	
๓	น.ส.ยีนดี อารีเพื่อน	กรรมการ	.....	
๔	นางปิยภัทร สีนวล	กรรมการ	.....	
๕	น.ส.อริยรรดา สิงห์เขาภู	กรรมการ /เลขานุการ	.....	

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายปราโมทย์ จันทร์กระจ่าง ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและมอบหมายให้นายอดิศร บำรุงญาติ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ปลัด อบต. - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสตอที่ ๓๘๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม - รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา**

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

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม
- ให้ น.ส.อริยรรดา สิงห์เขากู กรรมการ/ เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

น.ส.อริยรรดา สิงห์เขากู - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) นั้น หัวหน้าสำนักงานปลัด จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร ดังนี้

๑. โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บริหาร ตำแหน่ง ปลัด อบต.
๒. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักงานปลัด
๓. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง
๔. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง
๕. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในส่วนการศึกษา
๖. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในส่วนสาธารณสุขฯ
๗. โครงการประชุมประจำเดือนสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน
๘. โครงการอบรมพนักงานจ้าง
๙. โครงการทัศนศึกษาดูงาน
๑๐. โครงการพัฒนามาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม
๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวอริยรรดา สิงห์เขากู)  
กรรมการ / เลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม  
(นายปราโมทย์ จันทร์กระจ่าง)  
ประธานกรรมการ