



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู
อำเภอชาณุวรลักษบุรี จังหวัดกำแพงเพชร



คำนำ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม นั้น

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู และจัดทำให้ครอบคลุมถึงพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๙

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๑๒

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๒๑

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๓๐

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

๓๑

ภาคผนวก

๓๒

-ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

-บันทึกประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

-รายงานสรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

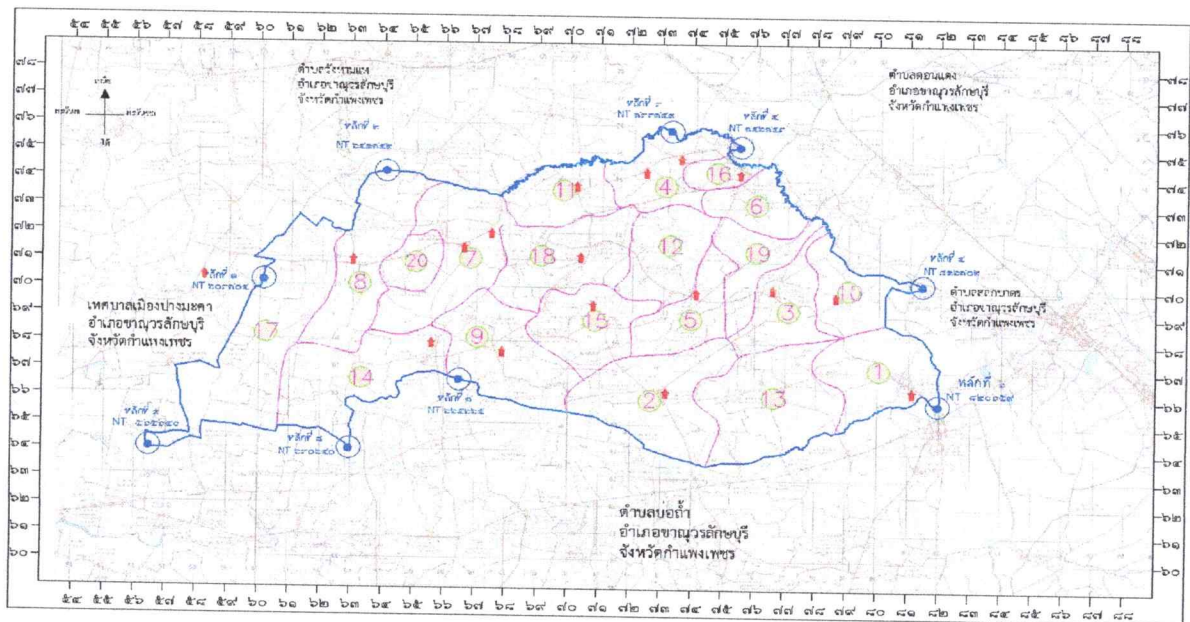
๑. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

ตำบลวังชะพลูเป็นหนึ่งใน ๑๑ ตำบลของ อำเภอลำดวนบุรี จ.กำแพงเพชร โดยตั้งอยู่ทางด้านทิศตะวันตกเฉียงเหนือของอำเภอลำดวนบุรี อยู่ห่างจากตัวอำเภอลำดวนบุรี ระยะทางประมาณ ๒๑ กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดกำแพงเพชร ระยะทางประมาณ ๘๕ กิโลเมตร

โดยมี ทิศเหนือ จรดตำบลโค้งไผ่
ทิศใต้ จรดตำบลบ่อถ้ำ และตำบลปางมะค่า
ทิศตะวันออก จรดตำบลดอนแดง และตำบลสลกบาตร
ทิศตะวันตก จรดตำบลวังหามแห

มีเนื้อที่ ประมาณ ๑๖๐,๐๑๘ ไร่ หรือประมาณ (๒๓๔.๖๓ ตารางกิโลเมตร)

แผนที่ตำบลวังชะพลู



เขตหมู่บ้าน
เขตตำบล
อบต.วังชะพลู
หมายเหตุ

รวบรวมรายชื่อหมู่บ้านในเขตตำบลวังชะพลู

๑. ม.๑ บ้านหนอง	๖. ม.๖ บ้านไร่	๑๑. ม.๑๑ บ้านวังขี้เหล็ก	๑๖. ม.๑๖ บ้านหนองขี้เหล็ก
๒. ม.๒ บ้านวังขี้เหล็ก	๗. ม.๗ บ้านวังขี้เหล็ก	๑๒. ม.๑๒ บ้านวังขี้เหล็ก	๑๗. ม.๑๗ บ้านวังขี้เหล็ก
๓. ม.๓ บ้านวังขี้เหล็ก	๘. ม.๘ บ้านวังขี้เหล็ก	๑๓. ม.๑๓ บ้านวังขี้เหล็ก	๑๘. ม.๑๘ บ้านวังขี้เหล็ก
๔. ม.๔ บ้านวังขี้เหล็ก	๙. ม.๙ บ้านวังขี้เหล็ก	๑๔. ม.๑๔ บ้านวังขี้เหล็ก	๑๙. ม.๑๙ บ้านวังขี้เหล็ก
๕. ม.๕ บ้านวังขี้เหล็ก	๑๐. ม.๑๐ บ้านวังขี้เหล็ก	๑๕. ม.๑๕ บ้านวังขี้เหล็ก	๒๐. ม.๒๐ บ้านวังขี้เหล็ก

ด.วังชะพลู มีพื้นที่รวมประมาณ ๒๓๔ ตารางกิโลเมตร

ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศของตำบลวังชะพลู มีลักษณะเป็นเนินเขาเตี้ยสลับกับพื้นที่ราบจากทิศตะวันตกไปทางทิศตะวันออก อาชีพส่วนใหญ่ของประชากร ทำไร่มันสำปะหลัง และไร่อ้อย การทำนาเป็นส่วนน้อย

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

วิสัยทัศน์

“พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการยั่งยืน ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน มุ่งสังคมน่าอยู่”



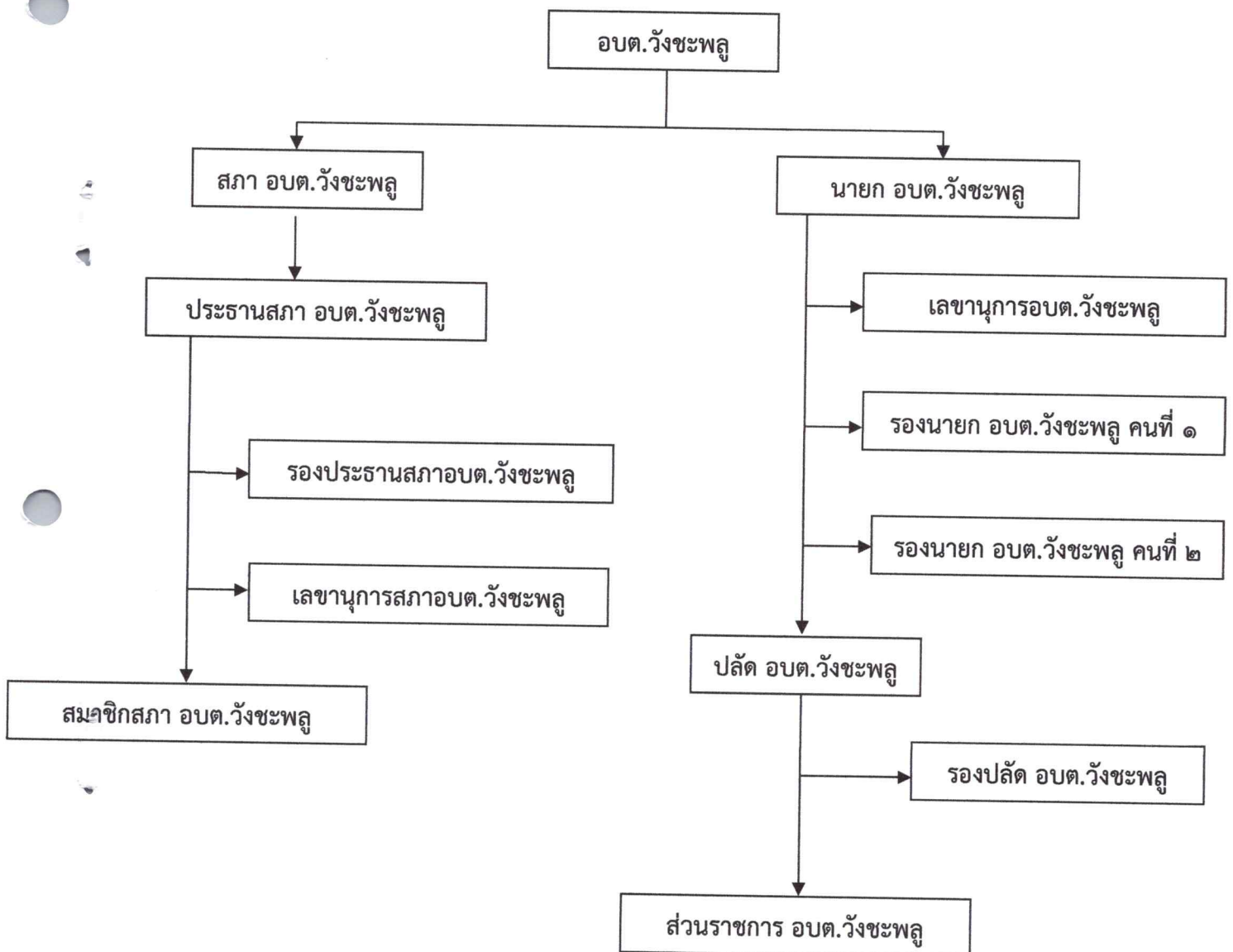
พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สะดวกทั่วถึงและเพียงพอ
๒. การบริการจัดการมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
๓. ส่งเสริมอาชีพของประชาชนให้ตำบล
๔. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต ทั้งสุขภาพจิตและสุขภาพกาย

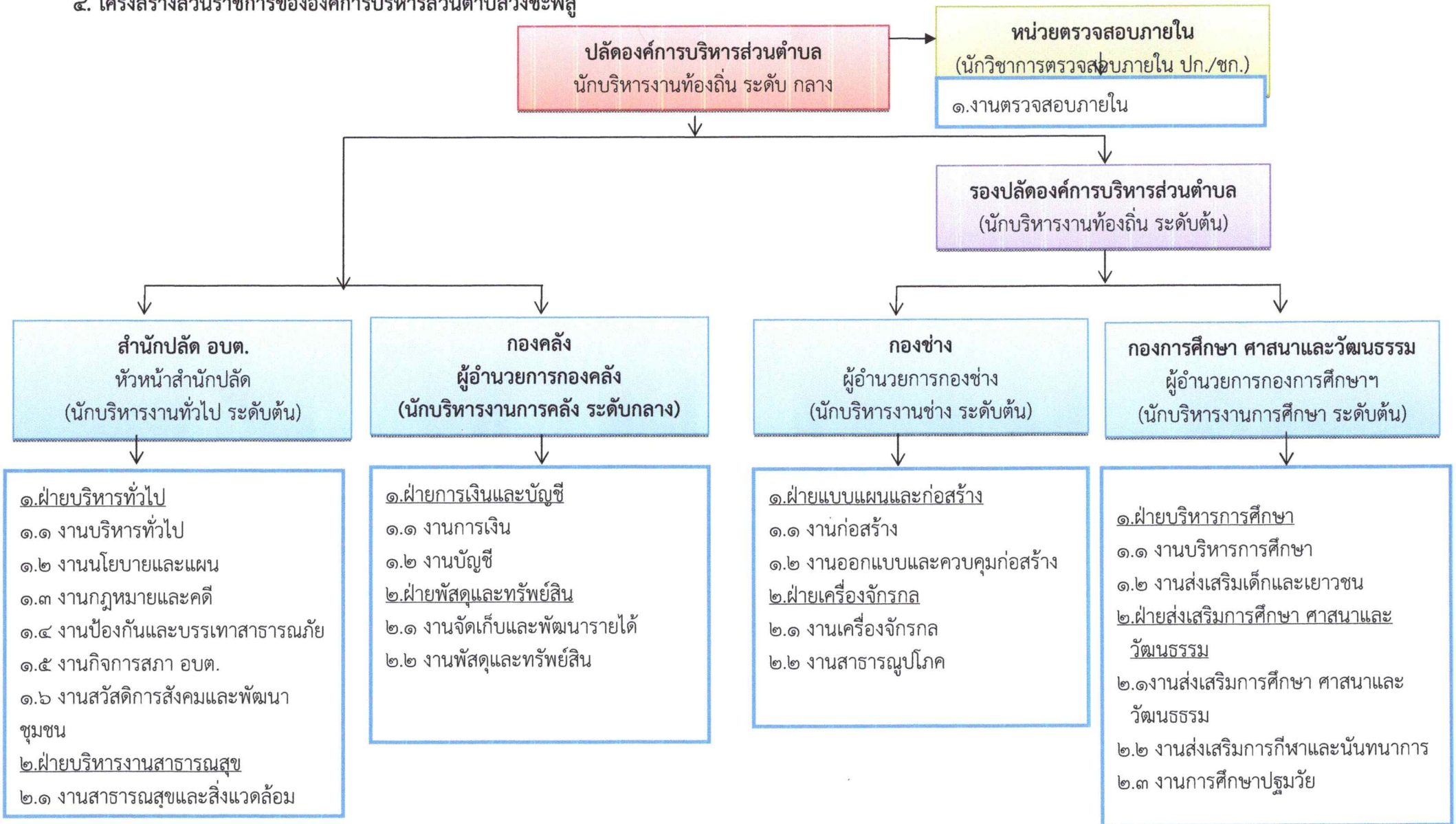
ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดวางผังเมืองและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงและพัฒนาเกษตรปลอดภัย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมสุขภาพอนามัยคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมที่เข้มแข็ง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๓. โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู



๔. โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู



๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร โดยให้เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)

๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)

๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)

๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อห้าม ไม่มีความชัดเจนขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง



จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบ อัตรากำลังตามภาระ งานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทาง สาธารณสุขในสังกัด สะดวกต่อการรับบริการ สาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมี ความชัดเจนตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถที่แตกต่าง กัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	-ให้บริการสาธารณสุข รวดเร็วทั่วถึง	-บุคลากรบางส่วน ได้รับการบรรจุแล้วถึง เวลาโอนกลับ ภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่าย ประจำปีมีเพียงพอต่อ การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล	-งบประมาณที่ใช้ในการ พัฒนารายบุคคลได้รับ การจัดสรรน้อย	-องค์การบริหารส่วน ตำบลวังชะพลู สามารถใช้งบประมาณ ในการเข้ารับบริการ พัฒนาทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวก ความสะอาดทั่วถึง	-บุคลากรยังขาดทักษะใน การใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีในการ ทำงาน	-เทคโนโลยีที่มีสามารถ ทำงานได้รวดเร็วและ ทันเวลาและเหตุการณ์	-เทคโนโลยีมีปัญหา ตามสภาพอากาศและ ที่ตั้งทำให้ไม่สามารถ ทำงานได้ ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์การบริหารส่วนตำบล วังชะพลู ตั้งงบประมาณ สำหรับส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลาย ประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ทำให้ไม่ เข้าใจในระบบคุณธรรม จริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงาน เป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่ง กันและกันยอมรับการ เปลี่ยนแปลงและมีจิต สาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนา เดียวกัน สะดวกต่อ การดำเนินกิจกรรม ส่วนรวม	



๖. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๖.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๖.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความรู้มีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”



๑.๓ ประกาศ ก.อบต. กำแพงเพชร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯลฯ

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๑.๔ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตรานโยบายของรัฐบาล จังหวัด คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการ



ของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยงานการให้บริการแก่ประชาชน พัฒนาสร้างสรรค์ความเจริญให้เกิดแก่ชุมชนและท้องถิ่น ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีภารกิจสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น และพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น การที่จะพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้นจะต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพราะคนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งถ้ามีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มากขึ้นเท่าใด ก็จะทำให้องค์กรเจริญขึ้นเท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร



ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๑.๒ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายในการพัฒนา

๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู อันประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อไป

๒. ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างน้อยร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมด

๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลวังชะพลู ได้รับบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ที่ ๑๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู	เป็นประธานกรรมการ
๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู	เป็นกรรมการ
๓.ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	เป็นกรรมการ
๖.หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๗.นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ



โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒ พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรอาจประกอบด้วย

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

๓ พิจารณาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

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

๔ พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

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

๖ พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วน ตำบลวังชะพลู เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหา ความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๔. ขั้นตอน ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒.ประชุมคณะกรรมการ ทบพวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการ พัฒนาบุคลากรในสังกัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

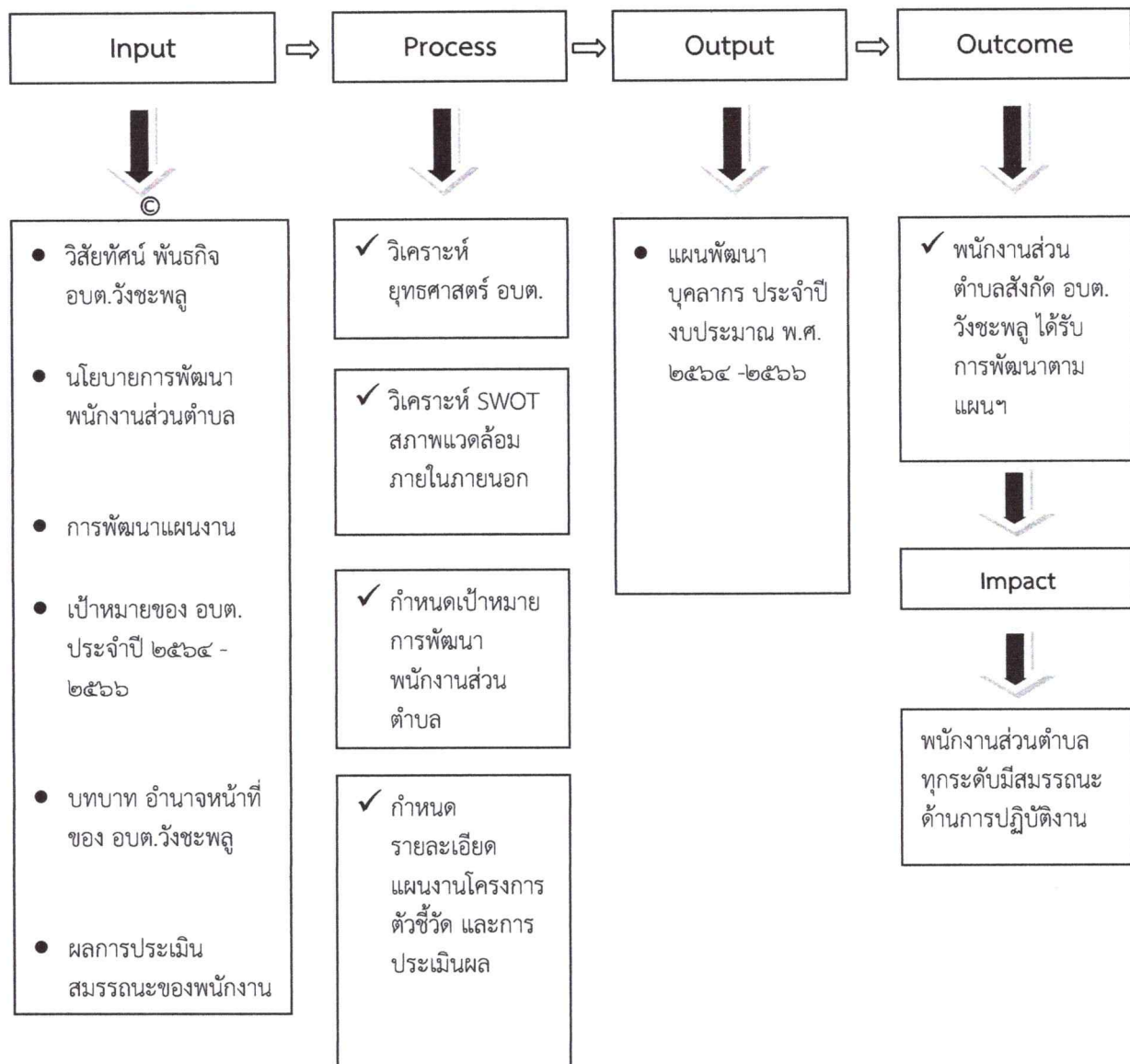
๓.เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูและส่งคณะกรรมการเพื่อ พิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร

๔.จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร ให้ ความเห็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕.ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร และจัดส่งแผน ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด



แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

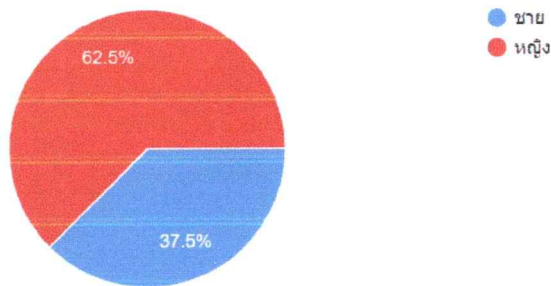
หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างแต่ละส่วนราชการ โดยทำการสำรวจจากแบบสอบถามและวิเคราะห์ความต้องการของบุคลากร ว่าขาดความรู้และทักษะในด้านใดบ้าง จากการสำรวจแบบสอบถามองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้งหมด ๒๐ คน แบ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ๑๒ คน และพนักงานจ้าง ๘ คน สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้ ดังนี้

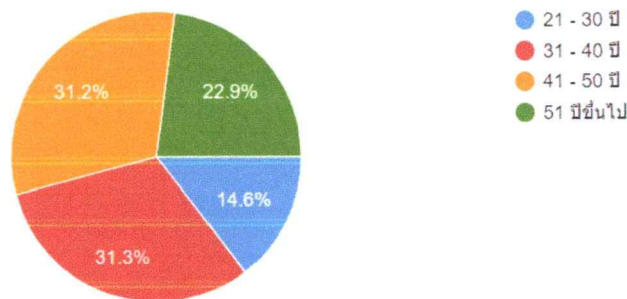
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

สรุปได้ว่า จากการสำรวจพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๔๘ ราย เป็นเพศหญิงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕ จำนวน ๓๐ ราย อายุส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๓ จำนวน ๑๕ ราย อยู่ในช่วง ๓๑-๔๐ ปี วุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๓ จำนวน ๒๓ ราย โดยส่วนใหญ่เป็นพนักงานส่วนตำบลคิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘ จำนวน ๒๑ ราย เท่ากับพนักงานจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘ จำนวน ๒๑ ราย (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

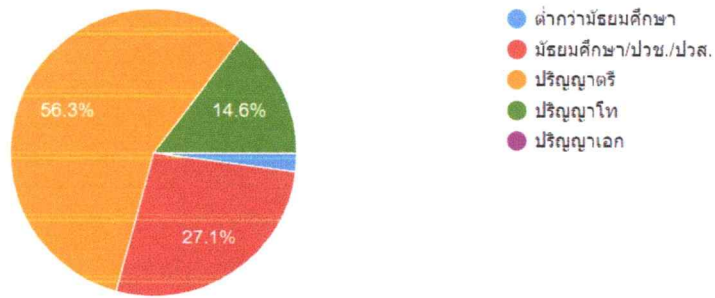
๑. เพศ



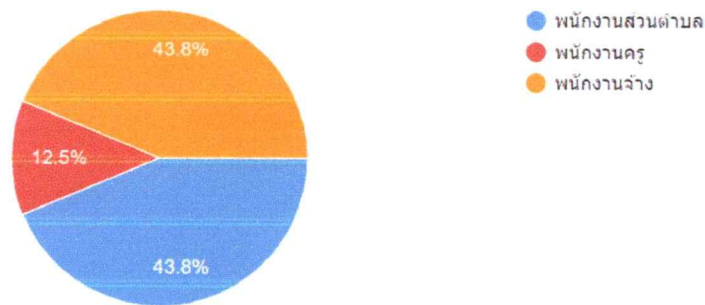
๒. อายุ



๓. การศึกษา



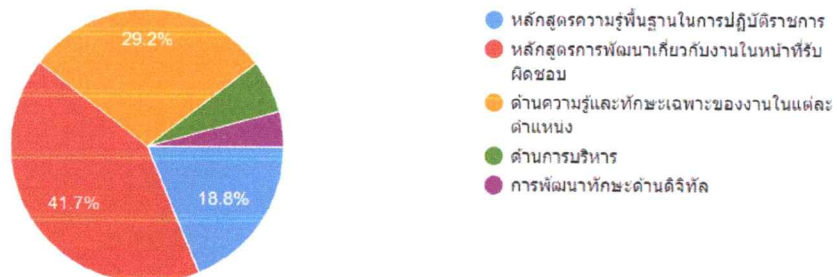
๔. สถานภาพ



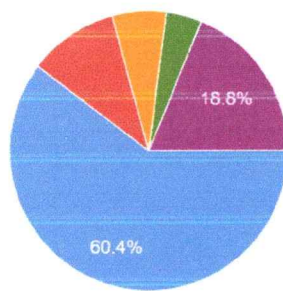
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

สรุปได้ว่า บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการฝึกอบรมตามหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๗ ทั้งหมดจำนวน ๒๐ ราย ซึ่งบุคลากรต้องการเข้ารับการอบรมโดยการจัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๔ จำนวน ๒๙ ราย (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

๑. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม



๒. ประเภทของการพัฒนา



- จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน
- ฝึกปฏิบัติงาน
- ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนวังชะพลู ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล สายงานผู้บริหาร

- ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
- รอง ปลัด. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
- หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- หัวหน้าฝ่ายประสานสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ ดังนี้

สำนักงานปลัด

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นิติกร (ปก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักพัฒนาชุมชน (ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |



- นักประชาสัมพันธ์ (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา
กองคลัง	
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
กองช่าง	
- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู	จำนวน ๕ อัตรา
<u>การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป ดังนี้</u>	
สำนักงานปลัด	
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	จำนวน ๓ อัตรา
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
กองคลัง	
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
กองช่าง	
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน ๒ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	จำนวน ๑ อัตรา
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
<u>การพัฒนาพนักงานจ้าง ดังนี้</u>	
สำนักงานปลัด	
- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา
- ภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๑ อัตรา
กองคลัง	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา



กองช่าง

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดหนัก จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา
- ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

หลักสูตรการพัฒนา

ลำดับ	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาด้านความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาด้านความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสาน เป็นต้น
๕	ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู จึงกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดยให้ความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์การ ซึ่งเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งองค์การจะต้องรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสม โดยองค์การจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์การให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูไว้ ดังนี้

๑. จัดให้มีการปฐมนิเทศ และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล และหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลง ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๔. กำหนดยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดประสงค์ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพข้าราชการในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ

กลยุทธ์การบริหาร : พัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของข้าราชการ

เป้าประสงค์ : พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน ตามสมรรถนะหลักของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด : ร้อยละของข้าราชการทุกระดับที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามภารกิจของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัยและเข้าถึงประชาชน

กลยุทธ์การบริหาร : เสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีและคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัยในการปฏิบัติงานและเข้าถึงประชาชน

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรทุกระดับที่ได้รับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในองค์กร โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย ให้สามารถเป็นผู้นำตนเอง ผู้นำทีม ผู้นำองค์กร และผู้นำเครือข่าย

กลยุทธ์การบริหาร : พัฒนาให้มีความรู้ความเป็นผู้นำ ในทุกระดับ

เป้าประสงค์ : บุคลากรทุกระดับ ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ อย่าง ต่อเนื่อง
ให้สามารถเป็น ผู้นำในการผลักดันหน่วยงานไปสู่เป้าหมาย
ที่กำหนดได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรทุกระดับได้รับการเรียนรู้และพัฒนาความเป็นผู้นำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการทุกคน ทุกระดับ ให้มีพลังกายที่เข้มแข็ง และพลังใจที่พร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

กลยุทธ์การบริหาร : พัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและเหมาะสมแก่ข้าราชการ

เป้าประสงค์ : ข้าราชการทุกระดับได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี มีความ
สมดุลของชีวิต มีจิตสำนึก และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานได้
อย่างเหมาะสม

ตัวชี้วัด : ร้อยละของความพึงพอใจของข้าราชการทุกระดับต่อคุณภาพ
ชีวิตในการปฏิบัติงาน

๕. การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๕.๑ สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๕.๑.๑ สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งจำเป็นต้อง มีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ๔. การบริการเป็นเลิศ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | |

๕.๑.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหารและ อำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพเพื่อนำทีมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| ๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง | ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ |
| ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน | ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์ |

๕.๑.๓ สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภทและระดับ ตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติ ภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒ สมรรถนะ ดังนี้

- | | |
|---|---------------------------------------|
| ๑. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ | ๒. การแก้ไขปัญหาอย่างมีอานาจ |
| ๓. การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก | ๔. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล |
| ๕. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์ | |
| ๖. การคิดวิเคราะห์ | ๗. การบริหารความเสี่ยง |
| ๘. การบริหารทรัพยากร | ๙. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง |



- ๑๐. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ๑๑. การวางแผนและการจัดการ
- ๑๒. การวิเคราะห์และการบูรณาการ
- ๑๓. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
- ๑๔. การสั่งสมความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๑๕. การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๑๖. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ๑๗. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ๑๘. ความคิดสร้างสรรค์
- ๑๙. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ๒๐. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๒๑. ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- ๒๒. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น



องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู มีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการสำนัก/กองเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความเป็นตามพันธกิจ
๒. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

๓. นโยบายด้านโครงสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๕. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือนเวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน
๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไประบบการบริหารและการจัดการตามระบบบัญชีมาใช้
๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส



ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการในการพัฒนาบุคลากร

๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom training)

เป็นการเน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่ม/ตำแหน่งงาน โดยมีหน่วยงานทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรม

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)

การฝึกขณะปฏิบัติงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพทางการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินงาน โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบปฏิบัติประกอบ ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การสอนงาน (Coaching)

การสอนงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการให้ความรู้(knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานมักเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มเล็ก ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๔. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)

การเป็นพี่เลี้ยง เป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee)จากผู้ให้ความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก

ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยง คือ ผู้เป็นพี่เลี้ยงเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุน ให้กำลังใจ ช่วยเหลือ สอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๕. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอก



๖. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)/ การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น

การหมุนเวียนงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนองจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๗. การ

เข้าร่วมประชุม สัมมนา (Meeting/Seminar)

การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์ และทักษะ ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้บุคลากรได้เข้าร่วม ในการประชุม/สัมมนาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๘. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)

การดูงานนอกสถานที่ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นดูงานที่มีขอบเขตที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้เฉพาะเรื่องและเห็นประสบการณ์ใหม่รูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการดูงานมาประยุกต์ใช้ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและพัฒนาขีดความสามารถของตน

๙. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)

การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรแบบหนึ่งเน้นให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยให้ฝึกงานและทำงานร่วมงานกับผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย อาจเป็นผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ทำงานอยู่ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในทักษะหลายด้าน ซึ่งรวมถึงผู้บริหารด้วย

๑๐. การมอบหมายงาน (Job Assignment)

การมอบหมายงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรและเป็นที่ยอมรับ โดยเน้นการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนดให้ผู้อื่นไปปฏิบัติ ซึ่งหากสังเกตจากผู้บริหารระดับหัวหน้าที่มีความมานะทุ่มเททำงานทุกอย่างที่ขวางหน้าแม้กระทั่งงานของลูกน้องก็ตาม อาจมีผู้บริหารตั้งคำถามว่าแล้วจะอย่างไร เมื่องานในความรับผิดชอบมีมากและต้องจัดลำดับความสำคัญ ซึ่งการมอบหมายกระจายอำนาจ ต้องมีความไว้วางใจเป็นส่วนสำคัญ ดังนั้น การมอบหมายงาน นอกจาก เป็นการพัฒนาบุคลากรแล้วยังช่วยแก้ปัญหาทางผู้บริหารให้บรรเทาเบาลงได้

๑๑. การติดตามหัวหน้า (Work Shadow)

การติดตามหัวหน้า เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร-คนเก่ง-ให้ได้มีโอกาสติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้ผ่านการติดตาม/สังเกตพฤติกรรมการทำงานจากแม่แบบที่เป็นหัวหน้าในฐานะผู้เชี่ยวชาญงานนั้น เป็นเทคนิคการสร้าง และทำตามแม่แบบ (Role Model) ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้นโดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่างให้บุคลากรผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ ใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงโดยให้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็น ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการที่เกิดขึ้นจริง รวมถึง การแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบภายในระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันขึ้นไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปีก็ตาม

วิธีการพัฒนาบุคลากรนี้ใช้เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสศึกษาวิธีการทำงานของผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากเรียนรู้การทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้นแล้ว ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (Career path) อีกด้วย



๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)

การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๑๓. การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)

การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เนื่องด้วยการเป็นวิทยากรได้นั้นต้องมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ รวมทั้งประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และพร้อมที่จะถ่ายทอดให้กับบุคลากรต่าง ๆ ได้ ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายในถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติให้กับบุคลากร ทั้งนี้ บุคลากรจะได้พัฒนาทักษะตนเองให้มีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น เกิดการถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง ทำให้องค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ทำให้ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากร คงอยู่กับองค์กรต่อไป อันเป็นการแปลงความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลให้เป็นความรู้ภายนอก มีการจัดทำเป็นสื่อการสอน การทำเอกสารประกอบการบรรยาย ทำให้เกิดการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรขึ้น ดังนั้นการเป็นวิทยากรภายใน จึงเป็นการพัฒนาตัวบุคลากรเองและรักษาองค์ความรู้ในองค์กรซึ่งวิทยากรภายในเหล่านี้จะสร้างให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ต่อไปได้



บัญชีรายละเอียดแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรายบุคคล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองปลัดอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าฝ่ายได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าฝ่ายได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง คลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายการเงิน และบัญชี หรือ หลักสูตร อื่น ที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าฝ่าย ให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าฝ่ายได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่าย ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าฝ่าย ให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าฝ่ายได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง ช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่าย ก่อสร้างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หัวหน้าฝ่ายได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่าย ประสานสาธารณูปโภคหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หัวหน้าฝ่ายได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากร บุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ป้องกันหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน สาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖		/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ นายช่างโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กและ ครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๘	๘	๘		/
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๗	๑๗	๑๗		/
๒๘	หลักสูตรให้ความรู้แก่ผู้บริหาร ท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานแก่ผู้บริหารท้องถิ่น	ผู้บริหารท้องถิ่น	๔	๔	๔		/
๒๙	การให้ความรู้แก่ประธานสภา และ สมาชิกสภา	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจแก่ ประธานสภา และสมาชิกสภา	ประธานสภา และสมาชิกสภา	๓๗	๓๗	๓๗		/



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓๐	การเพิ่มศักยภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖๘	๖๘	๖๘	/	



ส่วนที่ ๕

งบประมาณตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี

๑. โครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติราชการสมาชิกสภา ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย หมวดรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒. ค่าใช้ในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำนักงานปลัด งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย หมวดรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๓. ค่าใช้ในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กองคลัง งานบริหารงานคลัง ค่าใช้สอย หมวดรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๔. ค่าใช้ในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กองช่าง งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน ค่าใช้สอย หมวดรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๕. ค่าใช้ในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กองช่าง งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา ค่าใช้สอย หมวดรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๖. ค่าใช้ในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้สอย หมวดรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๗. ค่าใช้ในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ค่าใช้สอย หมวดรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท



ส่วนที่ ๖

การติดตามประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู | เป็นกรรมการ |
| ๓.ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔.ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖.หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗.นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



ภาคผนวก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

ที่ ๑๙๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของส่วนตำบล ลงวันที่
๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้
ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างทุกคน ในรอบระยะเวลา ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรจิต มีศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู สำนักงานปลัด โทร. ๐-๕๕๗๐-๔๐๔๓

ที่ กพ ๗๒๑๐๑.๑ / ๘๖๑

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สำรองความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

เรียน รองปลัด อบต. วังชะพลู และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัด อบต. วังชะพลู

เนื่องด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู จะครบกำหนดการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรแจ้งให้พนักงานทุกคนกรอกข้อมูลในแบบสำรวจฯ ผ่านระบบ Google Form ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยการสแกน QR Code ด้านท้ายหนังสือ เพื่อจักได้นำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นางสาวกุลธิตา อภิชาติวิสุทธิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู



แบบสำรวจฯ

13 กค. ๖3.

13 กค. ๖3
13/ก.ค./๖3

บันทึกข้อความ

สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

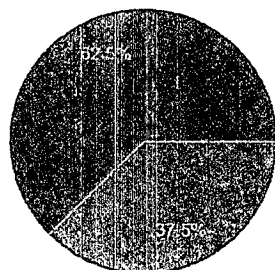
- ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร
- ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

งานเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

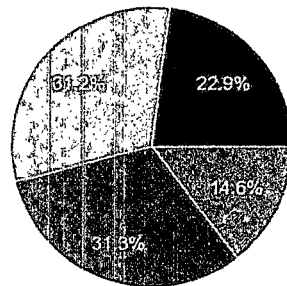
สรุปได้ว่า จากการสำรวจพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๔๘ ราย เป็นเพศหญิงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕ จำนวน ๓๐ ราย อายุส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๓ จำนวน ๑๕ ราย อยู่ในช่วง ๓๑- ๔๐ ปี วุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๓ จำนวน ๒๗ ราย โดยส่วนใหญ่เป็นพนักงานส่วนตำบลคิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘ จำนวน ๒๑ ราย เท่ากับพนักงานจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘ จำนวน ๒๑ ราย (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

๑. เพศ



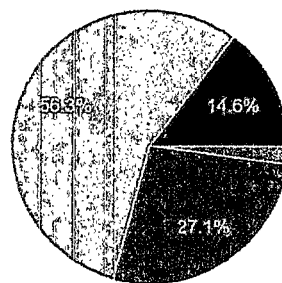
● ชาย
● หญิง

๒. อายุ



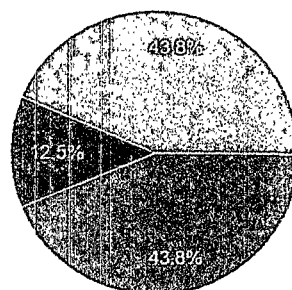
- 21 - 30 ปี
- 31 - 40 ปี
- 41 - 50 ปี
- 51 ปีขึ้นไป

๓. การศึกษา



- ต่ำกว่ามัธยมศึกษา
- มัธยมศึกษา/ปวช./ปวส.
- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท
- ปริญญาเอก

๔. สถานภาพ

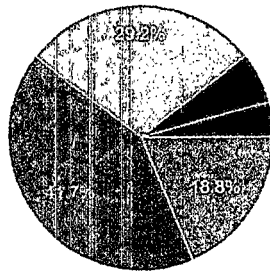


- พนักงานส่วนตำบล
- พนักงานครู
- พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

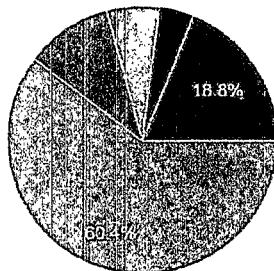
สรุปได้ว่า บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการฝึกอบรมตามหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๗ ทั้งหมดจำนวน ๒๐ ราย ซึ่งบุคลากรต้องการเข้ารับการอบรมโดยการจัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๔ จำนวน ๒๔ ราย (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

๑. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม



- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

๒. ประเภทของการพัฒนา



- จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อร่วมงาน
- ฝึกปฏิบัติงาน
- ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

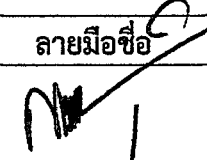
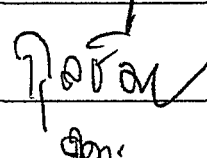
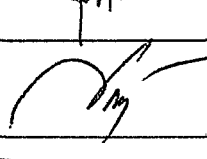
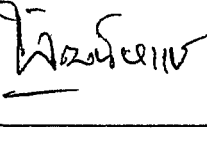
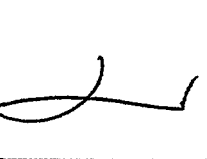
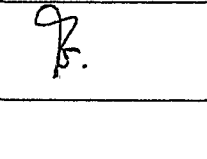
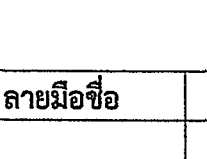
การประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ที่ทำการ อบต. วังชะพลู

เริ่มประชุมเวลา.....๑๓.๐๐.....น

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุรจิต มีศรี นายก อบต.วังชะพลู	ประธาน		
๒	นางสาวกุลธิดา อภิชาติวิสุทธิ ปลัด อบต. วังชะพลู	กรรมการ		
๓	นางสาวสุดา ชาญเวชศาสตร์ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔	นางณัฐกานต์ ปัญญาฤทธิ์ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๕	นายพัฒนพงษ์ ยอดวันดี รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ		
๖	นางปภาวรินทร์ จูงาม หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ และเลขานุการ		
๗	นายธันวพงศ์ อินลา นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ที่ทำการ อบต. วังชะพลู

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
๑.๑ แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูที่ ๑๗๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
(ไม่มี)
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ
๓.๑
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา
๔.๑ พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ที่ทำการ อบต. วังชะพลู

ผู้มาประชุม

๑.นายสุรจิต มีศรี	นายก อบต. วังชะพลู	ประธานกรรมการ
๒.นางสาวกุลธิดา อภิชาติวิสุทธิ	ปลัด อบต.วังชะพลู	กรรมการ
๓.นางสาวสุดา ชาญเวชศาสตร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔.นางณัฐกานต์ ปัญญาฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕.นายพัฒน์พงษ์ ยอดวันดี	รอง ปลัด อบต.วังชะพลู	
	รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖.นางปภาวรินทร์ จูงาม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
	รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	และเลขาฯ
๗..นายธันวาคม อินลา	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขาฯ

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุม นายสุรจิต มีศรี ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เป็นประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ที่ ๑๗๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการฯ

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อ
เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่
ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครูและพนักงานจ้างทุกคน ในรอบระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อทราบ

(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เพื่อพิจารณา

ประธานฯ

๔.๑ พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เลขานุการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ขอเชิญเลขานุการฯ ชี้แจง
- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วน
ตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อน
มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธี
ปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วน
ตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตาม
หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.) กำหนด เช่น การ
พัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม
การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมี
ความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ
องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะ
ดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็น
หลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบล
พิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ
ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วน
ตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)
ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด
ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้
องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูน

/ความรู้...

ความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงาน ส่วนตำบล

หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน
ทั่วไป รก. หัวหน้า
สำนักงานปลัด

สำนักงานปลัด ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัด เรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป จากการสำรวจพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๔๘ ราย เป็นเพศหญิงมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕ จำนวน ๓๐ ราย อายุส่วนใหญ่ คิดเป็น ร้อยละ ๓๑.๓ จำนวน ๑๕ ราย อยู่ในช่วง ๓๑- ๔๐ ปี วุฒิการศึกษาอยู่ในระดับ ปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๓ จำนวน ๒๗ ราย โดยส่วนใหญ่เป็น พนักงานส่วนตำบลคิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘ จำนวน ๒๑ ราย เท่ากับพนักงานจ้าง คิด เป็นร้อยละ ๔๓.๘ จำนวน ๒๑ ราย

๒. ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความ ต้องการฝึกอบรมตามหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๗ ทั้งหมดจำนวน ๒๐ ราย ซึ่งบุคลากรต้องการเข้ารับการอบรม โดยการจัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๔ จำนวน ๒๔ ราย

ปลัด อบต.

เสนอให้มีหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ การพัฒนาด้านความรู้ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ การพัฒนาด้านความรู้ ความ เข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

๔ ด้านการบริหาร การพัฒนาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานเป็นต้น

๕ ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

กำหนดแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑. จัดให้มีการปฐมนิเทศ และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลง ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

- มีมติเอกฉันท์ เห็นชอบ

ที่ประชุม

ผอ.กองคลัง

ขอเสนอการกำหนด เป้าหมายและตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ควรกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี

๒. การกำหนดตัวชี้วัดควรคิดเป็นร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ร้อยละ ๙๐

ที่ประชุม

- มีมติเอกฉันท์ เห็นชอบ

หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน
ทั่วไป รก. หัวหน้า
สำนักปลัด

เสนอการจัดทำรูปเล่มแผนการพัฒนาศูนย์ฯ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้

ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

ส่วนที่ ๓ หลักยุทธศาสตร์การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๖ การติดตามประเมินผล

- เสนอให้มีการติดตามประเมินผล ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนา โดยให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณี

ผอ.กองช่าง

ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก และการใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน หลัง เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

ประธานฯ

เลขาฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร

เลขานุการ

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕
ที่ประชุม

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ประธานฯ

- ถ้าไม่มีอะไรผมขอขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านที่ได้ร่วมกันพิจารณาการจัดทำ
แผนฯในครั้งนี้ ผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นายธันวพงศ์ อินลา)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางปลาวรินทร์ จูงาม)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายสุรจิต มีศรี)
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สป.
9 ค.ย.
30 ก.ย. ๖๓.

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู
เลขที่รับ 2094
วันที่ 30 ก.ย. 2563
เวลา 09.20 น.



ที่ กพ ๐๐๒๓.๒/ว๕๕๓๘

ศาลากลางจังหวัดกำแพงเพชร

ถนนกำแพงเพชร - สุโขทัย กพ ๖๒๐๐๐

กษ กันยายน ๒๕๖๓

ส่วนงานปลัด อบต. วังชะพลู
เลขที่รับ 1013
วันที่ 30 ก.ย. 2563
เวลา 09.20 น.

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓
ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดกำแพงเพชร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีการรับโอน/ให้อโอน (ภายในจังหวัด/ระหว่างจังหวัด) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น และข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างยินยอมให้อโอนและรับโอนตามระเบียบแล้ว และคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ที่เกี่ยวข้องมีมติเห็นชอบการโอนแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเร่งรัดพนักงานส่วนตำบลผู้ขอโอนมอบหมายงานราชการในหน้าที่รับผิดชอบให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย และประสานการโอนให้เป็นไปตามมติฯ ที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว อนึ่ง หากกระบวนการรับโอนและให้อโอนเสร็จสิ้นแล้ว ไม่สามารถดำเนินการได้ภายใน ๑๕ วัน ให้รายงานเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามมติที่เกี่ยวข้องนั้นให้ ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชรทราบด้วย

๒. เมื่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องมีคำสั่งฯ ให้อโอน/รับโอนแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงานพร้อมนำเสนอคำสั่งฯ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลที่บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงเรียบร้อยแล้ว (ฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบล) โดยรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับให้ ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชรทราบโดยเร็ว

๓. กรณีอื่นใดนอกเหนือจากกรณีข้างต้น หากต้องมีการออกคำสั่งฯ หรือดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมติ ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชร ให้พิจารณาดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับทราบมติ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงานตามข้อ ๒ ให้ ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชรทราบภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ออกคำสั่งหรือดำเนินการแล้วเสร็จ

/ดังนั้น...

ลำดับ ที่	อบต./อำเภอ	กรอบอัตรากำลังเดิม					กรอบอัตรากำลังใหม่					ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม/ ยุบเลิกตำแหน่ง/ปรับปรุง	อัตราเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย				มติ ก.อบต.จังหวัด
		พนง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	พนง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	รายการ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖๓	อบต.วังหามแห อ.ชาณุวรลักษบุรี	๒๔	-	๑๓	๓	๔๐	๒๕	-	๑๕	๓	๔๓	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ครูผู้ดูแลเด็ก เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	+๑ +๑ +๑ +๑ +๑ -๑ -๑ -๑	- - - - - - - -	- - - - - - - -	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล งปม.อื่น คิดเป็นร้อยละ	๑,๕๖๘,๓๐๔ ๑๒,๐๒๓,๖๖๔ ๔๖,๕๘๖,๙๓๒.๓๕ ๒๕.๘๑	๑,๖๑๙,๗๙๓ ๑๒,๔๑๘,๔๑๓ ๔๘,๙๑๖,๒๗๘.๙๖ ๒๕.๓๙	๑,๖๗๑,๘๗๖ ๑๒,๘๑๗,๗๑๖ ๕๑,๓๖๒,๐๙๒.๙๐ ๒๕.๙๖	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
๖๔	อบต.วังชะพลู อ.ชาณุวรลักษบุรี	๔๖	-	๑๘	๙	๗๓	๔๕	-	๑๘	๕	๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) คนงานเกษตร คนงานประจำรถขยะ แม่ครัว ผู้ช่วยวิศวกร พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	+๑ -๑ -๑ -๑ -๒ -๒ -๑ -๑ +๑ +๒	- - - - - - - - - -	- - - - - - - - - -	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล งปม.อื่น คิดเป็นร้อยละ	๒,๔๐๙,๗๐๓ ๑๘,๔๗๔,๓๘๗ ๗๘,๔๓๕,๐๐๐ ๒๓.๕๕	๒,๔๘๘,๖๓๓ ๑๙,๐๗๙,๕๑๘ ๘๒,๓๕๖,๗๕๐ ๒๓.๑๗	๒,๕๖๗,๘๕๑ ๑๙,๖๘๖,๘๕๗ ๘๖,๔๗๔,๕๘๘ ๒๒.๗๗	☒ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ ยกเว้นตำแหน่ง กรณีตำแหน่ง ที่มีหมายเหตุนี้ และให้ปรับอัตรา แผนกำลัง ๓ ปี และ ภาระค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง ที่เห็นชอบแล้ว
หมายเหตุ สำหรับในการกำหนดส่วนราชการเป็นกองตรวจสอบภายใน โดยมีการกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญ นั้น มีมติไม่เห็นชอบโดยให้ อบต.วังชะพลู รอประกาศหลักเกณฑ์ หรือหนังสือเวียนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อแจ้งแนวทางปฏิบัติต่อไป																				

ลงชื่อ

(นางสาวสุพัตร คล้ายทิม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.อบต.จังหวัด)
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓

วันอังคาร ที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (ชั้น ๒) ศาลากลางจังหวัดกำแพงเพชร

ผู้มาประชุม

๑. น.ส.สุพัตรา	คล้ายทิม	แทนผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร	ประธานกรรมการ
๒. นายองอาจ	สังคหัตถการ	ปลัดจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๓. นายสกุลเพชร	พิกุลประเสริฐ	แทนหัวหน้าสำนักงานจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๔. นายสุรเดช	ศรีคำมูล	โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๕. นายปราโมช	เจนธัญกรณ์	พัฒนาการจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๖. น.ส.มนัสชญา	ศรีภู	แทนคลังจังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๗. นายพล	เชื้อทหาร	หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดกำแพงเพชร	กรรมการ
๘. นายประสิทธิ์	อินทโชติ	นายอำเภอเมืองกำแพงเพชร	กรรมการ
๙. นายสดดี	พุทธิง	นายอำเภอคลองขลุง	กรรมการ
๑๐. นายฤทธิรงค์	เปรมศรี	นายก อบต.นาบ่อคำ อ.เมืองกำแพงเพชร	กรรมการ
๑๑. นายขจรศักดิ์	อินทพงษ์	นายก อบต.ห้วยยั้ง อ.พรานกระต่าย	กรรมการ
๑๒. นายวิรัตน์	อรรควงษ์	ปลัด อบต.ลานกระบือ อ.ลานกระบือ	กรรมการ
๑๓. นายยุทธภูมิ	ใจสุวรรณ	ปลัด อบต.อ่างทอง อ.เมืองกำแพงเพชร	กรรมการ
๑๔. นายสุชิน	ช่อรัก	ประธานสภา อบต.เกาะตาล อ.ชาณุวรลักษบุรี	กรรมการ
๑๕. พ.ต.ท.จัด	จุลสุวรรณ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๖. นายนิรศร์	ศรีโพธิ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๗. นายสมนึก	อรรถานาถ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๘. นายวิญญู	ภักดีอักษร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๙. นางจันทร์ทิวา	ยอดนิล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๐. นายพัชรศิษฐ์	ขุนสมอโค่น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๑. นายธรรมศักดิ์	สิงหารู	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๒. นายหมวดเอกรวิโรจน์	ส่องศรี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๓. นายวิชัย	พรกระแส	ท้องถิ่นจังหวัดกำแพงเพชร	เลขานุการ
๒๔. นายสมนึก	ชัยศรี	ผอ.กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕. นายทินกร	ราชิ	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายธวัชชัย	เกตุพันธุ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดภารกิจ
๒. นายพรเทพ	พุ่มพวง	นายก อบต.สลกบาตร	ติดภารกิจ

/ เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุมแล้ว นางสาวสุพัตรา คล้ายทิม รองผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร เป็นประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน - ท่านผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร ตติราชการ จึงได้มอบหมายให้ นางสาวสุพัตรา คล้ายทิม รองผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร มาดำเนินการประชุมแทน

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓
เมื่อวันจันทร์ ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ประธาน เชิญฝ่ายเลขานุการ

นายสมนึก ชัยศรี รายงานการประชุมฯ ซึ่งได้แจกจ่ายกรรมการทุกท่านแล้ว จำนวน ๓๙ หน้า และเอกสารประกอบ
ผอ.กลุ่มงาน จำนวน ๒๓ หน้า เพื่อพิจารณาและรับรองรายงานการประชุมฯ มีท่านใดจะแก้ไขส่วนใดหรือไม่ ถ้าไม่มี
มาตรฐานฯ ขอมติรับรองรายงานการประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันพุธ ที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ (โดยเอกสาร)

ประธาน ๓.๑ รายงานผลการทดลองปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล เชิญฝ่ายเลขานุการ

นายสมนึก ชัยศรี ๑. **ข้อเท็จจริง**

ผอ.กลุ่มงาน อบต.ในเขตจังหวัด ได้รายงานผลการทดลองปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล
มาตรฐานฯ จำนวน ๑๑ ราย ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชร ซึ่งได้ทดลอง
ผู้ช่วยเลขานุการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการครบระยะเวลา ๖ เดือนแล้ว โดยคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่
ราชการที่ อบต.แต่งตั้งมีมติให้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และนายก อบต.ได้ประกาศว่าเป็น
ผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสมควรที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งต่อไป
ตามรายละเอียดแนบท้ายวาระ ๓.๑

๒. ข้อกฎหมาย

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๑๓๘ ผู้ใดได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ให้มีการทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล โดยให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๙ เดือน
และการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องดำเนินการในรูปคณะกรรมการ และในกรณีที่
ผ่านการประเมินและมีความเห็นว่าสมควรให้รับราชการต่อไป ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้โดยได้รับความ
เห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

ข้อ ๑๔๑ ให้ อบต.กำหนดรายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยต้องประกอบด้วยความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถในการ
ปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความอดทน ความรับผิดชอบความสามารถในการ
ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง คุณธรรม การปฏิบัติตามกรอบของจรรยาบรรณ
และการรักษาวินัย

- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ
 (๔) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ
 ทำหน้าที่ ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่

ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้ และความสามารถที่ต้องการ
 ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้นเปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่ง
 ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยมีองค์ประกอบการ
 ประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

- (๑) หน้าที่รับผิดชอบ
 (๒) ความยุ่งยากของงาน
 (๓) การกำกับตรวจสอบ
 (๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น
 ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้นเป็นระดับ
 ชำนาญการพิเศษ ต่อ ก.อบต.จังหวัด พิจารณา มีรายละเอียดประกอบด้วย

- ๑) รายละเอียดของภารกิจงาน ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึง
 ขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษ
 ๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังใน
 ปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่งแล้ว
 ๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งและความเห็น
 ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาจากเอกสารที่ อบต.ท่าพุทรา จัดทำแล้วเห็นว่า
 การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการระดับชำนาญการ
 เป็นชำนาญการพิเศษ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ที่ ก.อบต.กำหนด คณะกรรมการประเมินปรับปรุง
 ตำแหน่งที่ อบต.ท่าพุทรา แต่งตั้งรับรองว่ามีปริมาณงานและคุณภาพของงานเปลี่ยนแปลง ไปจนสามารถ
 ปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้นได้ และงานที่ปฏิบัติไม่ซ้ำซ้อนกับพนักงานส่วนตำบลรายอื่นที่
 อยู่ในส่วนราชการเดียวกัน และคณะอนุกรรมการฯ ได้พิจารณาการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน
 คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบดังที่มีการเสนอว่ามีความเหมาะสมในการ
 ปรับระดับตำแหน่งได้

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

๑

มติที่ประชุม

เห็นชอบ (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

ประธาน

๔.๙ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เชิญฝ่ายเลขานุการ

นายสมนึก ชัยศรี

๑. เรื่องเดิม

ผอ.กลุ่มงาน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของ อบต. จะสิ้นสุดลงในวันที่

มาตรฐานฯ

๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ อบต.จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผู้ช่วยเลขานุการ

เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งจังหวัดได้จัดประชุมซักซ้อมแนวทางปฏิบัติ
 ให้ อบต. ทุกแห่งทราบและถือปฏิบัติแล้ว

/ ๒. ข้อเท็จจริง....

๒. ข้อเท็จจริง

อบต.ในเขตจังหวัด จำนวน ๖๔ แห่ง ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและพระราชบัญญัติ อบต. พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับได้มีการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาโครงสร้างและแผนอัตรากำลังของ อบต. ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาจากการวิเคราะห์ปริมาณงานใน เอกสารหมายเลข ๔-๕ เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังเดิมกับ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยปลัด อบต./เจ้าหน้าที่ของ อบต. ได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาของที่ ประชุมเห็นว่ามี ความจำเป็นและเหมาะสม รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระที่ ๔.๙

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์ในการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมี ๓ ขนาด ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และ ประเภทพิเศษ

ข้อ ๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย ให้เป็นระดับ ไตนั้น ขึ้นอยู่กับขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น หรือ ระดับกลาง โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลางได้ ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๖.๒ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือที่ เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงตำแหน่งเป็น ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๖.๓ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น

ฯลฯ

ข้อ ๗ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๗.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับกลาง ได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๗.๒ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับต้น

๗.๓ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

๗.๔ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวนไม่เกิน ๒ ฝ่าย

ข้อ ๘ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทพิเศษ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๘.๑ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับต้น

๘.๒ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

๘.๓ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ไม่กำหนดให้มีหัวหน้าฝ่าย

/ ข้อ ๙ การประเมิน...

ข้อ ๙ การประเมินเพื่อปรับขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลแจ้งเป็นหนังสือระบุเงื่อนไขหรือตัวชี้วัดและวิธีดำเนินการให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดถือปฏิบัติ

ข้อ ๑๐ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารซึ่งมีผลทำให้ตำแหน่งสายงานผู้บริหารเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล(แล้วแต่กรณี) เห็นชอบแล้วให้ถือว่าคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งนั้นในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในคราวเดียวกัน โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ว่างนั้นต่อไป

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งเดิมไม่มีคุณสมบัติคัดเลือกหรือไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่างก็ให้กำหนดตำแหน่งรองรับเฉพาะรายในสายงานเดิมเป็นการชั่วคราว เมื่อตำแหน่งนั้นว่างให้ยุบ ทั้งนี้ ให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๑๑ ในระยะเริ่มแรกให้องค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด จัดทำประกาศกำหนดขนาดและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชรนี้

ข้อ ๑๒ ในระหว่างที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลยังมิได้กำหนดตัวชี้วัดการปรับขนาด การปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้นตามประกาศนี้ ให้บรรดาประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร หนังสือสั่งการที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับให้คงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งจนกว่าจะมีการแก้ไขให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร นี้

ข้อ ๑๓ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการหรือดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชรเดิม หรือหลักเกณฑ์เดิมไม่แล้วเสร็จ ให้การนั้นดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร หรือหลักเกณฑ์เดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ หากพ้นกำหนดให้การนั้นเป็นการยกเลิก

๓.๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สรุปได้...ดังนี้

ฯลฯ

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

๑) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่มีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพคุ้มค่าทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

/ ๓. บทวิเคราะห์...

๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ว่า วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่

การประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตราากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้กำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการแต่ละเรียนตามลำดับตามรหัสส่วนราชการ

ฯลฯ

๓) ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนดในส่วนราชการต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้วตามประกาศ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ (จำนวน ๙๙ สายงาน) กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้นให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลางพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

(๑) ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ให้แก่ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในระดับตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบ ก.จ.จ.ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดเพื่อปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับระดับตำแหน่งนอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงระดับตำแหน่งก่อนดังนี้

- ตำแหน่งประเภททั่วไปให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน(ปง)/ชำนาญงาน (ชง) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง สำหรับระดับอาวุโส (อส) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

- ตำแหน่งประเภทวิชาการให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก)/ชำนาญการ(ชก)โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ) และระดับเชี่ยวชาญ (ชช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นให้กำหนดเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับเป็นระดับสูงขึ้นตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ไม่ให้กำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- กรณีลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานเหมือนกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง

- กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.จังหวัดอาจมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดังกล่าวได้โดยไม่ต้องมีกรอบตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งนั้นก่อนก็ได้

- ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ให้กำหนดชื่อตำแหน่งตามกรอบอัตราที่เคยได้รับการจัดสรร โดยใช้เลขที่ตำแหน่งตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้ง การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะชื่อตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู ครูผู้ช่วย และครูผู้ดูแลเด็ก เนื่องจากตำแหน่งสายงานผู้บริหารสถานศึกษา สายงานการสอน และสายงานนิเทศการศึกษาไม่มีระดับตำแหน่ง แต่เป็นตำแหน่งในระบบวิทยฐานะ

- การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตราให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีหนึ่ง (๒๕๖๔) ปีที่สอง (๒๕๖๕) และปีที่สาม (๒๕๖๖) โดยพิจารณาความเหมาะสมความจำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเท่านั้น

ทั้งนี้ ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและความจำเป็นน้อยก่อน โดยการตัดโอนตำแหน่งหรือการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างห้ามปรับเกลี้ยตำแหน่ง

๔. ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการพิจารณาแล้วเห็นว่าการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของ อบต. ทั้ง ๖๔ แห่ง มีการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการวิเคราะห์ปริมาณงานและมีผู้รับรองข้อมูลถูกต้องและมีภาระรายจ่ายด้านเงินเดือนค่าจ้าง ฯ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ และคณะอนุกรรมการตรวจสอบโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังได้ตรวจสอบและพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม จึงเห็นควรให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต. ตามที่มีการเสนอดังกล่าว และให้ อบต.ประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณา

/ คณะอนุกรมฯ ...

**นายธรรมศักดิ์
สิงหารุ
ผู้ทรงคุณวุฒิ
ประธาน**

คณะอนุกรรมการฯ ได้พิจารณากลับกรองและตรวจสอบร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีของ อบต. อย่างละเอียดและรอบคอบแล้ว โดยพิจารณาจากเหตุผลความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายของ อบต. แต่ละแห่งโดยไม่ให้เกิดร้อยละตามที่กฎหมายกำหนด

กล่าวคือก่อนที่จะเข้ามาสู่การพิจารณาของ ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชร นั้นได้มีการพิจารณาและกลับกรองจากคณะอนุกรรมการฯ ก่อนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอให้คณะกรรมการฯ ชำมในเรื่องของรายละเอียดของแต่ละแห่งเพื่อเป็นการประหยัดเวลา โดยขอให้พิจารณาในประเด็นที่สำคัญและน่าสนใจต่อไป และขอสอบถามว่าการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้างจะมีผลกระทบต่อการจ้างบุคลากรหรือไม่ และจะมีแนวทางการดำเนินการต่อไปอย่างไร

**นายสฤติ พุทธิง
นายอำเภอคลองขลุง**

ขอเสนอให้ที่ประชุมประกอบการพิจารณา เนื่องจากมีคณะอนุกรรมการฯ ในการพิจารณากลับกรองแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีของ อบต. แล้ว จึงขอสอบถามข้อมูล ดังนี้ เนื่องจากอาจมีการเปลี่ยนแปลงผันผวนในเรื่องการเงินและรายได้ของ อบต. ดังนั้น จึงควรแยกการพิจารณาตามภาระค่าใช้จ่ายของ อบต. ในเขตจังหวัดออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ (๑) ไม่เกินร้อยละ ๒๐ เสนอให้ผ่านโดยไม่มีเงื่อนไข (๒) ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ควรเสนอให้ผ่านแต่ให้ระมัดระวังในการจ้างบุคลากร และ (๓) ไม่เกินร้อยละ ๓๐ กรรมการควรมีดุลยพินิจในการพิจารณาที่รอบคอบโดยให้มีเหตุผลประกอบอย่างเหมาะสม รอบคอบและรัดกุม ซึ่ง อบต.ที่เข้าเกณฑ์ ข้อ ๓ ต้องให้ อบต. ปรับปรุงให้มากกว่านี้หรือไม่ จึงเสนอขอคิดเห็นให้ที่ประชุมพิจารณา

**นายธรรมศักดิ์
สิงหารุ
ผู้ทรงคุณวุฒิ
เลขาธิการ**

อบต.ที่มีภาระค่าใช้จ่ายมาก คณะอนุกรรมการฯ ได้มีข้อเสนอแนะและได้เตือนทุกแห่งแล้ว โดยได้สอบถามแผนในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับนายก อบต. และปลัด อบต. แล้ว ซึ่งแต่ละแห่งได้กำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาตามแนวทางหนังสือสั่งการกฎหมาย ระเบียบ วิธีการและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องแล้ว

เรื่องภาระค่าใช้จ่ายฯ ตามกฎหมายกำหนดไว้โดยมิให้เกินร้อยละ ๔๐ ซึ่งในรอบนี้เป็นการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีรอบใหม่ คือปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งมี อบต. บางแห่งมีภาระค่าใช้จ่ายสูง ในขั้นนี้จะไม่กล่าวถึงอดีตที่ผ่านมา โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งแนวทางกรณีมีภาระค่าใช้จ่ายเกินร้อยละ ๔๐ ประเด็นแรก กรณีถ้าเกินจะต้องปรับลดพนักงานจ้างเป็นลำดับแรก ซึ่งพนักงานจ้างดังกล่าวมีอยู่ ๒ ประเภท ได้แก่ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ซึ่งทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี และ (๒) พนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยมีแนวทางให้พิจารณาคือ ให้ปรับจากพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประเด็นที่สอง หากปรับจากพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นพนักงานจ้างทั่วไปแล้วภาระค่าใช้จ่ายยังสูงอยู่ ต้องปรับพนักงานจ้างทั่วไปเป็นจ้างเหมาบริการ จึงขอเรียนให้คณะกรรมการฯ ทราบว่าภาระค่าใช้จ่ายฯ ของ อบต. แต่ละแห่งจะไม่ให้เกินตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งหากภาระค่าใช้จ่ายเกินร้อยละ ๔๐ นายกจะต้องพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ทันที ซึ่งอาจเข้าข่ายต้องรับผิดชอบฐานละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในความผิดฐานไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผู้ช่วยเลขาธิการ

ขอเรียนให้ที่ประชุมได้โปรดพิจารณาในลำดับที่ ๖๔ อบต.วังชะพลู กรณีการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในในปฏิบัติการ/ชำนาญการ ใช้ในส่วน หรือหน่วย/กองตรวจสอบภายใน

เลขาธิการ

กรณี อบต.วังชะพลู ขออนุญาตนำเรียนในที่ประชุมควรพิจารณาและมีมติไม่เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ของ อบต.วังชะพลู เพราะว่าโครงสร้างใหม่ของ อบต. กำลังจะกำหนดและจะแจ้งให้ปฏิบัติในภายหลัง ซึ่งหากมีการกำหนดแล้วจะมีการพิจารณาในการเพิ่มเติมในแผนต่อไปอีกครั้ง หลังจากครั้งนี้ แต่ในขั้นนี้จึงควรพิจารณาไม่เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเพื่อรอจนกว่า ก.กลางจะมีประกาศฉบับใหม่มาแล้วถึงจะกำหนดตำแหน่งดังกล่าวได้

มติที่ประชุม

เห็นชอบ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) ทั้งหมด ๖๔ แห่ง แต่สำหรับ ลำดับที่ ๖๔ อบต.วังชะพลู ในการขอตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ซึ่งขึ้นกับกองตรวจสอบภายในดังที่กำหนดในแผน นั้น มีมติยังไม่เห็นชอบกับการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ให้รอประกาศหลักเกณฑ์ หรือหนังสือเวียนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อแจ้งแนวทางการปฏิบัติต่อไป

๔. ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชร พิจารณาตามข้อกฎหมายและเท็จจริงดังกล่าวแล้วเห็นว่าอำนาจในการพิจารณาบรรจุ แต่งตั้ง หรือบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการเป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกำแพงเพชร (ก.อบต.จังหวัด) และเมื่อปรากฏว่า อบต.คณทิ มีหนังสือขอลอนเรื่องตามที่ร้องขอปรากฏในวาระการประชุมพิจารณาขอกลับเข้ารับราชการรายนายสิทธิพงษ์ เย็นอ่อน ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงเห็นควรให้ถอนวาระการประชุมพิจารณาขอกลับเข้ารับราชการรายนายสิทธิพงษ์ เย็นอ่อน ตามความประสงค์ของ อบต.คณทิ อ.เมืองกำแพงเพชร

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

ประธาน

มีท่านใดจะเสนอเรื่องใดอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึก

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายทินกร ราช)

(นายสมนึก ชัยศรี)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชร

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชร

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓