



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ที่ ยส ๗๖๙๐๑/-

วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ได้ดำเนินการการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการรักษาไว้ และด้าน การใช้ประโยชน์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น เสริมสร้าง คุณธรรม และจริยธรรม มีทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และ เพื่อ ดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรต่อไป นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพัชรี สีนองคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายณรงค์วิทย์ บุญอนันต์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายสรวิทย์ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

คำสั่ง/ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

(นายสรวิทย์ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์แก้ว อำเภอคำชะอี

จังหวัดสุพรรณบุรี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ ให้ทันต่อการเปลี่ยน หรือทดแทนอัตรากำลังเดิมที่โอนย้าย	๑. ได้สรุปโอนตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดฯ (ตามตำแหน่งว่างเดิม จำนวน ๑ ราย เรียบร้อยแล้ว ๒. การดำเนินการ ขอให้สถ.ดำเนินการจัดสอบในสายผู้ช่วยการ (ระดับต้น) ตำแหน่งผู้ช่วยการกอง ช่าง
๒. ด้านการพัฒนา	๑. กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร โดยให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับตำแหน่งและตาสายงาน นั้น ๆ ๒. ประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	มีการจัดส่งพนักงานส่วนตำบลโพหนั้น เข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งสายงาน เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติงานและหน้าที่ราชการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยพนักงานส่วนตำบลโพหนั้น เมื่อเข้ารับการฝึกอบรมแล้วสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้ในหน่วยงานราชการได้ และบันทึกรายงานเดินทางไปราชการในการอบรมให้ผู้บริหารทราบและแจ้งเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน หน่วยงาน มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ในการบริหารทรัพยากร บุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร สวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จ ความชอบ พร้อมทั้ง ติดตาม และนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดใหม่ฐานฐานของพนักงาน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

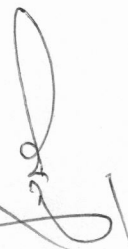
ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการจ้าง รักษารักษาใจ และแรงจูงใจ	๑. ประชุมสัมมนาและเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้พนักงานส่วนตำบลทราบ ๒. ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม และเสมอภาค	- หน่วยงาน มีการประชุมสัมมนาเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งสายงาน พร้อมให้คำปรึกษา - หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ แล้วเสร็จที่กำหนดไว้ - หน่วยงาน มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงานราชการ ในความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ทุกคน อย่างเป็น ธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลโพธารน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลโพธารน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ปัญหา อุปสรรค

นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร : จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ทำให้การส่งบุคลากรเข้าอบรมไม่เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร

ข้อเสนอแนะ

๑. สำหรับบุคลากรที่มีความประสงค์จะเข้ารับการอบรม เมื่อสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ คลี่คลาย ให้รีบดำเนินการเข้ารับการอบรม และ
๒. ชะนะที่รอการอบรม ให้ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน หรือสอบถามผู้ที่มีความรู้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้องและปฏิบัติตามหนังสือสั่งการและระเบียบของทางราชการ ตามตำแหน่งหน้าที่ในสายงานของตนเอง รวมถึงระเบียบที่เกี่ยวข้อง



(นางพิชรี สิตangkorn)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน
ที่ ยส ๗๖๙๐๑/
วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง ขอส่งแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร

เรียน พนักงานส่วนตำบลโพนทันทุกท่าน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน มีแนวทางการพัฒนาพนักงานตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง โดยตระหนักถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม และเปิดโอกาสให้พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน เข้ารับการอบรม สัมมนา ตามหลักสูตรต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ จัดอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นเพื่อประเมินผลลัพธ์ของกระบวนการบริหารจัดการด้านบุคลากรใน ประเด็นเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีผลต่อกระบวนการทำงาน โดยผู้ตอบ แบบสอบถามชุดนี้ได้แก่ข้าราชการ ที่ปฏิบัติงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน รายละเอียด ปรากฏตามแบบความพึงพอใจที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพัชรี สีนตงกำ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายณรงค์วิทย์ บุญอนันต์)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ทราบ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ที่ ยส ๗๖๕๐๑/

วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรายงานผลการส่งแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน มีแนวทางการพัฒนาพนักงานตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง โดยตระหนักถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม และเปิดโอกาสให้พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน เข้ารับการอบรมสัมมนา ตามหลักสูตรต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ จัดอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นเพื่อประเมินผลลัพธ์ของกระบวนการบริหารจัดการด้านบุคลากรในประเด็นเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีผลต่อกระบวนการทำงาน และหลักสูตรที่พนักงานส่วนตำบลโพนทัน ต้องการเข้าร่วมอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ประกอบด้วยตำแหน่ง

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๔. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๕. นักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๖. นักการจัดการงานทั่วไป หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๘. เจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง
๙. นักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๑๐. นักวิชาการศึกษา หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน

๑๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๑๒. ครู หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๑๓. ผู้อำนวยการกองคลัง หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๑๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน

รายละเอียดปรากฏตามแบบความพึงพอใจที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางพัชรี สีแดงคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายณรงศ์วิทย์ บุญอนันต์)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

(นายสรวิทย์ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

คำสั่ง

(นายสรวิทย์ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

แบบสอบถาม
ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

คำชี้แจง

แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลลัพธ์ของกระบวนการบริหารจัดการด้านบุคลากรในประเด็นเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีผลต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการแก่ประชาชนโดยผู้ตอบแบบสอบถามชุดนี้ได้แก่ข้าราชการ ที่ปฏิบัติงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ทั้งที่ปฏิบัติงานในส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน และภายนอกส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ตอนได้แก่

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ รูปแบบวิธีการที่ได้รับจากการพัฒนาบุคลากร

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร

ขอความร่วมมือท่านในการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงโดยข้อมูลนี้จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์ในภาพรวมซึ่งจะไม่มีผลกระทบใดๆต่อท่านแต่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน เพื่อความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน

***หมายเหตุ** กรอกแบบสอบถาม และส่งแบบสอบถาม กลับมาที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ ☐ ๒๐ - ๒๙ ปี ☒ ๓๐ - ๓๙ ปี ☐ ๔๐ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ ปีขึ้นไป
๓. ตำแหน่ง ☒ พนักงานส่วนตำบล

ตอนที่ ๒ รูปแบบวิธีการที่ได้รับจากการพัฒนาบุคลากร

1. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านคิดว่า ตนเองมีการพัฒนาหรือไม่อย่างไร

☐ ไม่มี ☒ มี

2. หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

- ☒ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง
- ☒ เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
- ☐ ทักษะผู้บริหารระดับต้น กลาง สูง ☒ ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน
- ☐ สุขอนามัยในที่ทำงาน ☐ ทักษะการพูดและการให้บริการ
- ☐ อื่นๆ โปรดระบุ

3. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านได้มีการพัฒนาด้วยตนเองหรือไม่

☐ ไม่มี

☒ มี ท่านพัฒนาตนเองด้วยวิธีการหรือรูปแบบใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ☒ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ผ่านสื่อต่างๆ เช่น หนังสือ รายการทีวี อินเทอร์เน็ต ฯลฯ
- ☐ ทดลองหรือฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง จนกระทั่งประสบผลสำเร็จ
- ☒ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่น
- ☒ ขอคำปรึกษาจากผู้รู้
- ☐ อื่นๆ โปรดระบุ

4. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านได้รับการพัฒนาจากหน่วยงานหรือไม่ อย่างไร

☐ ไม่มี

☒ มี หน่วยงานพัฒนาท่านด้วยวิธีการหรือรูปแบบใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☐ เข้ารับอบรมอย่างต่อเนื่อง

☐ ได้รับคำแนะนำหรือการอธิบายจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

☒ ได้รับมอบหมายงาน/โครงการ

☐ ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง

☐ ตั้งคณะทำงานเฉพาะโครงการ

☒ เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา

☐ อื่นๆ โปรดระบุ

5. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาหน่วยงานได้ส่งท่านเข้ารับการพัฒนาจากภายนอกหน่วยงานหรือไม่ อย่างไร

☐ ไม่มี

☒ มี หน่วยงานได้ส่งท่านไปพัฒนาด้วยวิธีการหรือรูปแบบใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☒ เข้ารับอบรมอย่างต่อเนื่อง

☐ ได้รับคำแนะนำหรือการอธิบายจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

☒ ได้รับมอบหมายงาน/โครงการ

☐ ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง

☐ ตั้งคณะทำงานเฉพาะโครงการ

☒ เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา

☐ อื่นๆ โปรดระบุ

6. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านคิดว่า ตนเองได้รับการพัฒนามาก-น้อยเพียงใด (ให้ประมาณเป็นจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา)

☐ ไม่มีการพัฒนา

☐ ๑ - ๓ วัน

☐ ๔ - ๖ วัน

☒ ๗ - ๙ วัน

☐ ๑๐ วันขึ้นไป

ตอนที่๓ ความพึงพอใจงานของการพัฒนาบุคลากร

คำชี้แจงโปรดอ่านข้อความและทำเครื่องหมาย✓ ลงช่องระดับความพึงพอใจที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

ข้อคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา					
๑. การสนับสนุนให้พัฒนาตนเองโดยการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน				✓	
๒. ได้รับโอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนางานรูปแบบต่างๆ ทั้งการทำงาน เป็นทีมการได้รับมอบหมายงานสำคัญ ๆ				✓	
๓. ความพึงพอใจที่มีต่อการะงานที่ได้รับมอบหมาย					✓
๔. ปริมาณของข้อมูลข่าวสารที่ได้รับเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร				✓	
๕. ความสม่ำเสมอในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร					✓
๖. หน่วยงานให้โอกาสแก่บุคลากรในการเพิ่มพูนความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง				✓	
๗. การอบรมเพิ่มเติมที่บุคลากรได้รับ เกี่ยวข้องโดยตรงกับการพัฒนาความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่					✓
๘. บุคลากรที่ได้รับการอบรมเพิ่มเติม ได้นำความรู้มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานที่รับผิดชอบ					✓
๙. หน่วยงานให้ความสำคัญต่อเรื่องการพัฒนาบุคลากร					✓
๑๐. บุคลากรให้ความสำคัญต่อเรื่องการพัฒนาจิตใจและคุณธรรม				✓	
๑๑. หน่วยงานให้ความสำคัญในการสร้างแรงจูงใจและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการทำงานและกิจกรรม					✓
๑๒. บุคลากรให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมในงานและกิจกรรม					✓
๑๓. บรรยากาศของหน่วยงานทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง					✓
๑๔. ท่านมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง และแสวงหาข้อมูลข่าวสาร หรือโอกาสเพื่อการพัฒนาตนเองนอกเหนือจากข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงาน					✓
๑๕. บุคลากรให้ความใส่ใจที่จะพัฒนาสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน					✓

การพัฒนาบุคลากรสายงานของ อปท.

องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นหิน มีพนักงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จำนวน ๑๓ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๖%

บุคลากรได้ฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สายงานตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	ชื่อ	ตำแหน่ง	อบรมหลักสูตร	ว/ด/ป/ ที่อบรม
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น	นายสรายุทธ ศรี สันธา	ปลัด อบต.	อบรม การพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหารท้องถิ่น	ธันวาคม ๒๕๖๓
๒ นักบริหารงานท้องถิ่น	นางนิตยา ไชยสัจ	รองปลัด.	กระบวนการขั้นตอนการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีตาม ข้อบัญญัติ	กรกฎาคม
๓ นักบริหารงานทั่วไป	นายณรงค์วิทย์ บุญ อนันต์	หน.สป.	กระบวนการขั้นตอนการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีตาม ข้อบัญญัติ	กรกฎาคม
๔ นักบริหารงานคลัง	นางสมรึก ชันหล่อ	ผอ.กอง คลัง	กระบวนการขั้นตอนการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีตาม ข้อบัญญัติ	กรกฎาคม
๕ นักวิเคราะห์	นางสาวชลดา สิงห์ครุฑ	นักวิเคราะห์	กระบวนการขั้นตอนการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีตาม ข้อบัญญัติ	กรกฎาคม
๖ นักวิชาการเงินและ บัญชี	นางรื่นรมย์ ดันจันทร์	นักวิชาการ เงินและ บัญชี	การบันทึกบัญชีและปิดบัญชีเพื่อ เตรียมเข้าสู่ระบบ e-laas	กันยายน
๗. นักวิชาการศึกษา	นางสิริธนา เรืองวัฒน ภา	นักวิชาการ ศึกษา	การจัดอบรมโครงการจัดทำบัญชี ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของ ศพด.	กันยายน

สายงานตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	ชื่อ	ตำแหน่ง	อบรมหลักสูตร	ว/ด/ป/ ที่อบรม
๘. นักบริหารสวัสดิการ สังคม	นางสาวเพียรฤดี เวฬุวนารักษ์	ผอ.กอง สวัสดิการ สังคม	การบูรณาฐานข้อมูลสวัสดิการ สังคมฯ	มิถุนายน
๙. นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	นางวรัลยา วงษา ชัย	นักวิชาการ จัดเก็บ รายได้	การใช้โปรแกรมแผนที่ภาษี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๑๐. เจ้าพนักงานพัสดุ	นางมนัญนันท์ ศรีลา	เจ้าพนักงาน พัสดุ	อบรม Elaas	พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๑๑. เจ้าพนักงาน ป้องกันฯ	นายสุรศักดิ์ รับรอง	เจ้าพนักงาน ป้องกันฯ	การปฐมพยาบาลขั้นพื้นฐาน	สิงหาคม



ส่วนราชการ..... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองพัน
 ที่..... ยส.พ.๖๕๐๑/..... วันที่..... ๓๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔
 เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม
 เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และ
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองพัน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองพัน ที่ ๒๒๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔
 เรื่อง พนักงานส่วนตำบลไปราชการ โดยอนุญาต ให้ นายณรงค์วิทย์ บุญอนันต์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
 เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร “กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
 ประจำปี แนวทางการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ตามระเบียบกระทรวง
 ทัดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบจำแนก
 งบประมาณ (ฉบับใหม่)” รุ่นที่ ๓ ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรม
 เพชรรัตน์ การ์เดนส์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว
 เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของ
 เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์
 ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำ
 รายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วัน
 เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายณรงค์วิทย์ บุญอนันต์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความคิดเห็นรองปลัด อบต.โพหนองพัน

- ความคิดเห็นปลัด อบต.โพหนองพัน

(ลงชื่อ)

(นางนิตยา ไชยสังข์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองพัน

(ลงชื่อ)

(นายสรวิทย์ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองพัน

/ความคิดเห็น....



อบต. โพนทัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ที่.....มส.๗๖๙๑๑/-

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ที่ ๒๒๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง พนักงานส่วนตำบลไปราชการ โดยอนุญาต ให้ นางนิตยา ไชยสัง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร “กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี แนวทางการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับใหม่) และรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่)” รุ่นที่ ๓ ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเพชรรัตน์ การ์เด้นท์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นานิตยา ไชยสัง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

- ความคิดเห็นปลัด อบต. โพนทัน

(ลงชื่อ)

(นายสรวิทย์ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพทหัน โทร.๐๔๕-๗๖๒๓๓๓
ที่ ยส.๗๖๔๐๔/- วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโพทหัน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพทหัน ที่/๒๕๖๔ ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาต ให้ นางสาวรัก ชันหล่อ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง
คลังเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทคนิคการใช้ไฟล์โปรแกรมในการบันทึกบัญชีและการปิดบัญชีเพื่อเตรียมเข้าสู่
ระบบ e-log ระบบที่ ๓ ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ ๓-๕ กันยายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์
อิมพลีเมือง จังหวัดอุบลราชธานี นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว
เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้
สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการ
ฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๔ ภายใน หก
สิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่
แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางรื่นรมย์ ต้นจันทร์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโพทหัน

เพื่อโปรดทราบ

(นางพัชรีย์ สีแดงคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสมรัก ชันหล่อ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายสรวิทย์ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโพทหัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นทัน โทร.๐๕๔-๗๖๒๑๑๑
ที่ บค.๗๖๔๐๕/- วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นทัน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นทัน ที่/๒๕๖๔ ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาต ให้ นางสาวรัก ชันหล่อ ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง
คลัง เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร การจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศมณฑลการใช้ไฟล์โปรแกรมในการบันทึกบัญชีและการปิดบัญชีเพื่อเตรียมเข้าสู่
ระบบ ๒๕๖๔ วันที่ ๓ ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ ๓-๕ กันยายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์
อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว
เพื่อให้ ปับไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้
สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการ
ฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หก
สัปดาห์ นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่
แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรัก ชันหล่อ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นทัน

เพื่อโปรดทราบ

(นางพัชร สีแองกำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายสุราษฎร์ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นทัน



ส่วนราชการ..... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน
ยส.๗๖๕๑๑/- วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม
เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ที่ ๒๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลไปราชการ โดยอนุญาต ให้ นางสาวชลดา สิงห์ครุฑ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย
และแผนปฏิบัติการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้สอดคล้องกับระบบ eMENSCR” รุ่นที่ ๒ ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ ๒ - ๔
กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลายทอง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว
เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้
สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการ
ฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หก
สัปดาห์ นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวชลดา สิงห์ครุฑ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นางพัชรี สีแดงกำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความคิดเห็นรองปลัด อบต.โพนทัน

(ลงชื่อ)

(นางนิตยา ไชยสง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

(ลงชื่อ)

(นายณรงค์วิทย์ บุญอนันต์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความคิดเห็นปลัด อบต.โพนทัน

(ลงชื่อ)

(นายธราวุฒิ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

/ความคิดเห็น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หัน
ที่.....ยส ๗๖๕๐๔/.....วันที่.....๓๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓.....

เรื่อง รายงานผลโครงการอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หัน

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งที่ ๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง พนักงานส่วนตำบลไปราชการ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓ มีคำสั่งให้พนักงานสังกัด กองคลัง อบต.โพธิ์หัน คือ นางวรลยา วงษาชัย ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ได้เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รุ่นที่ ๔๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมลีดาร์สอร์ท จังหวัดนครนายก มีค่าลงทะเบียนท่านละ ๒,๓๐๐ บาท (สองพันสามร้อยบาทถ้วน) ระยะเวลาอบรม ๓ วัน นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้การอบรมดังกล่าวได้สิ้นสุดเรียบร้อยแล้ว และความรู้/ประสบการณ์ที่ข้าพเจ้าได้รับจากการอบรม มีรายละเอียด ดังนี้

๑. หนังสือเอกสารประกอบคำบรรยายโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับ จำนวน ๑ เล่ม
๒. หนังสือคู่มือปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๑ เล่ม

หัวข้อการบรรยาย ดังนี้

๑. หลักการและสาระสำคัญของกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง)

- พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ และเริ่มจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป
- การแบ่งประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แบ่งตามการใช้ประโยชน์ และไม่ใช้ประโยชน์

ไม่ใช้ประโยชน์ ๑. เกษตรกรรม

๒. ที่อยู่อาศัย

๓. อื่น ๆ

ไม่ใช้ประโยชน์ ๔. รกร้างว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ

- อัตราการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เกษตรกรรม อัตราเพดาน ๐.๑๕% บุคคลธรรมดาได้รับยกเว้น อปท.ละไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท

อัตราที่จัดเก็บ

มูลค่า (บาท)

อัตรา (%)

๐-๗๕

๐.๐๑

๗๕-๑๐๐

๐.๐๓

๑๐๐-๕๐๐

๐.๐๕

๕๐๐-๑,๐๐๐

๐.๐๗

๑,๐๐๐ ขึ้นไป

๐.๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการบริหารส่วนตำบลโพธิ์พัน

ที่ อบ.ค.บ.๕๐๖/๕๖ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์พัน

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งที่ ๑๑๕/๒๕๖๓ เรื่อง พนักงานส่วนตำบลไปราชการ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีคำสั่งให้พนักงานสังกัด กองคลัง อบต.โพธิ์พัน คือ (๑) นางเรณูรัตน์ ต้นจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๒) นางวรวิภา วงษาชัย ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ได้เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง วันที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรม ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร มีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๔๐ บาท (สี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ระยะเวลาอบรม ๓ วัน นับ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้การอบรมดังกล่าวได้สิ้นสุดเรียบร้อยแล้ว และความรู้/ประสบการณ์ที่ข้าพเจ้าได้รับจากการอบรม มีรายละเอียด ดังนี้

หนังสือคู่มือการใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน LTAX๓๐๐๐ เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๑ เล่ม

หัวข้อการบรรยาย ดังนี้

๑. การเข้าสู่โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒. การจัดการทั่วไป

- ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ขั้นตอนการบันทึกค่าที่ดินแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ขั้นตอนการบันทึกและกำหนดสิทธิของผู้ใช้งาน
- ขั้นตอนการบันทึกราคาประเมินโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง
- ขั้นตอนการนำเข้าไฟล์ข้อมูลที่ได้รับจากกรมที่ดิน

๓. ทะเบียนทรัพย์สิน

- บันทึกและค้นหาข้อมูลเจ้าของทรัพย์สิน
- การค้นหาข้อมูลเจ้าของทรัพย์สิน
- การบันทึกและค้นหาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง/ป้าย)
- การบันทึกข้อมูลรายการสิ่งปลูกสร้าง
- การโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน/เปลี่ยนเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง
- การบันทึกและค้นหาข้อมูลอาคารชุด/คอนโดมิเนียม

๔. หนังสือราชการ

- แบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓
- แบบบัญชีรายการที่จอดรถ ภ.ด.ส.๔
- ราช ประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๑
- ราช ประเมินทุนทรัพย์ของรถตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ภ.ด.ส.๒

๕. การจัดเก็บรายได้

- การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- รายการประเมินภาษี
- การรับชำระภาษี
- รายการรับชำระภาษี

๖. รายงานสรุปข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินและรายการทรัพย์สินทั้งหมด

- รายงานสรุปข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
- รายการทรัพย์สินทั้งหมด

๗. คู่มือการกรอกแบบบันทึกข้อมูลการใช้ประโยชน์เกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อลงใน

โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๘. การเชื่อมต่อข้อมูลที่ดิน(Excel) จากกรมที่ดิน เข้าสู่โปรแกรม LTAX GIS

๙. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔

- สำรวจแปลงที่ดินที่ยังไม่เคยสำรวจ
- จัดทำประกาศ ภ.ด.ส.๓ เฉพาะรายที่ยังไม่ได้สำรวจ และประกาศ ภ.ด.ส.๓ ภายในเดือนพฤศจิกายน
- แจ้งหนังสือรายบุคคลเฉพาะรายใหม่สำหรับสำรวจใหม่ และยังไม่ได้แจ้ง
- จัดทำประกาศ ภ.ด.ส.๑ ภายในเดือนมกราคม ประกาศทุกแปลงทั้งรายเก่าและรายใหม่
- จัดทำหนังสือแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๔ ภายในเดือนมกราคม
- เมื่อแจ้งประเมินแล้ว ประชาชนยี่ติกลับ ถือว่า ไม่สมบูรณ์ ต้องส่งอีก/ปิดประกาศ/ลงหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น จึงจะสามารถตั้งเป็นลูกหนี้ค้างชำระได้ ตามมาตรา ๑๓
- จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภายในเดือนเมษายน (ถ้าวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ตรงกับวันอาทิตย์ ให้เลื่อนวันชำระภาษีฯ อีก ๑ วัน เป็นวันจันทร์)
- ส่งหนังสือไปยังสำนักงานที่ดิน รายงานเฉพาะรายที่ค้างชำระ ภายใน ๙๐ วัน

๑๐. สิ่งปลูกสร้างที่ได้รับการยกเว้นไม่นำมาคำนวณภาษีฯ คือ ถนน ลาน รั้ว แต่พื้นที่ที่

เป็นที่ดินคำนวณภาษีฯ ทุกตารางวา

๑๑. อพาร์ทเมนต์ให้เช่าเป็นรายวัน ถือเป็นการใช้ประโยชน์ "อื่นๆ"
๑๒. อพาร์ทเมนต์ให้เช่าเป็นรายเดือน ถือเป็นการใช้ประโยชน์ "ที่อยู่อาศัย"
๑๓. การเปิดโปรแกรม LTAX๑๐๐๖๔ หากมุมขวาล่างรูปดอกเห็ดหาไม่เจอ สามารถค้นหา

ไอคอนรูปเห็ด ได้จาก โด๊ส C:\tax\apps\system\LTAX๑-CL โดยวิธี ดับเบิ้ลคลิก

/๑๔. ทุกครั้งที่เริ่ม...

ทุกครั้งที่เปิดและทำการใช้งานโปรแกรมฯ ต้องสำรองข้อมูลทุกครั้ง
 ฐานข้อมูลทุกไฟล์ต้องเก็บไว้ใน Folder เดียวกันทั้งหมด
 ถ้าจะนำข้อมูลไปทำเครื่องอื่น คลิกไอคอน รูปเฟือง เลือก "เรียกคืนข้อมูล" เลือกไฟล์
 ไฟล์ กด open กดปุ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กด ok กดปุ่มซ้ายด้านบน Reload this page
 การอ่าน/ลบข้อมูล การจัดการทั่วไป/บันทึกค่าตั้งต้นแถบที่ภาณินและทะเบียนทรัพย์สิน/
 ฐานข้อมูลทั้งหมด/บันทึก (จะพบจอเหมือนคลิกโปรแกรมฯใหม่ครั้งแรก)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

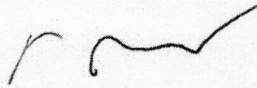
นางสาวรณมาภรณ์การอนนงฉบับนี้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของพนักงานท่านอื่น สามารถ
 ใช้จากงานที่ได้รับมอบหมายได้ศึกษา และปฏิบัติเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติขององค์การ
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางรณมาภรณ์ วรชาชัย)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ



(นางรณมาภรณ์ ตันจันทร์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

นางสาวกมลทิพย์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตัน
 เพื่อโปรดทราบ



(นางสาวกมลทิพย์ เต็งคำ)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ



(นางรณมาภรณ์ ตันจันทร์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการกองคลัง



(นายสรวิทย์ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ตัน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน
เรื่อง การสร้างขวัญ กำลังใจ และการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานในสังกัดโดยได้ประเมินจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในด้านการบริหารงานของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งแบบประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ในการทำงาน ประกอบด้วย ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร ค่าตอบแทนและสวัสดิการ โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร การรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ความพึงพอใจในการทำงานโดยรวม จากการประเมินดังกล่าว ผู้บริหารจึงนำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและการลงโทษให้กับพนักงานสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่างๆ เช่น ด้านการทำงาน ด้านคุณธรรมจริยธรรม
๒. มีการมอบของรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลา
๓. มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานที่คลอดบุตร และกรณีประสบภัยต่างๆ
๔. มีการมอบเงินช่วยเหลือ กรณีญาติและพนักงานเสียชีวิต

การลงโทษ

๑. มีการว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
๒. มีการบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. มอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติ เนื่องจากกระทำความผิด
๔. มีการสั่งลงโทษกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ดังนั้นจึงให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสรวิทย์ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน
ปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

LL6

6

๑

แผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน
ตำบลโพนทัน อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
โทร.๐๔๕-๗๖๒๑๑๑

คำนำ

การบริหารบุคลากรของราชการส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับประชาชน โดยบุคลากรในพื้นที่ต้องปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวคิดของรัฐบาล กระทรวง กรม เพื่อขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งบางภารกิจต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากร จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย คล่องตัว และเสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความรอบรู้ พร้อมทั้งจะสนองตอบต่อภารกิจของท้องถิ่นในแต่ละด้านตามยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ได้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน จะได้นำไปใช้ประโยชน์ใน การพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าตลอดจน สามารถสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมี ประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่พนักงานส่วนตำบลให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.องค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัด)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ ประกอบกับยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ตามมติคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ซึ่งแจ้งให้ทุกจังหวัดทราบและดำเนินการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๙.๓/๑๐๕๓๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นทัน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

- ๑.๑ เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน
- ๑.๒ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน
- ๑.๓ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลที่สุด
- ๑.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ๑) ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ๒) ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - ๔) ด้านการบริหาร
 - ๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. เป้าหมายการพัฒนา

- ๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๒ พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๒.๓ พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี
- ๒.๔ พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี
- ๒.๕ มีการจัดสรรงบประมาณด้านการฝึกอบรม หรือส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒ ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์กร สุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๒ จัดการความรู้ และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้
ทั้งงานที่ผ่านมาที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่
บุคลากรอื่นๆ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กิจกรรมที่ ๒ ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
จากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่าง และนำมาศึกษาและ
ประยุกต์ใช้ต่อไป

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักการเมืองท้องถิ่น แล้วเผยแพร่
ให้ประชาชนรับทราบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ
พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการ
พัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง
ให้เป็นหลักสูตรสำหรับอบรมบุคลากรทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้
ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนาแบบ
การฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching)
 ฯลฯ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ
โดยเฉพาะเรื่อง

- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม
สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม
- การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์
- การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนา
บุคลากรรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งเน้นสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรม
เข้าสู่ระบบราชการยุคใหม่

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสาร
ด้านธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรทั้งระบบ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ใน
ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง

- ปลุกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี
- ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
และสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่
มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่
มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย
โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการ
แต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็น
องค์ประกอบที่สำคัญ

กิจกรรมที่ ๒ ปรับแนวทางทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของกระบวนการสรรหา บรรจุ
แต่งตั้ง โอน ย้าย

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร

กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการอย่าง
ชัดเจน

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคลากร

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร / ครอบครัวพนักงานส่วน
ท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)

กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวดิ่งและแนวราบ รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่าง ๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ

กิจกรรมที่ ๓ การให้ผู้เฒ่าศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร

๔. การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ จำเป็นต้องศึกษา ทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยสังเขป รวมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาบุคลากรของจังหวัดอย่างทั่วถึงตรงตามเป้าหมายการ พัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลอย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๔. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
๕. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๖. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
๘. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
๙. งานบริหารบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาเหมาะสม
๑๐. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๑. องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๑๒. องค์การบริหารส่วนตำบล มีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุ ประสิทธิภาพ
๑๓. บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๔. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือมีศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
๒. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีการกำหนดสายทางความก้าวหน้าในอาชีพ
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๕. การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๖. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ
๗. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติงาน มากกว่าใช้ ผลสำเร็จของงาน
๘. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๙. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการโอนย้ายบ่อย

๑๐. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน
๑๑. องค์การบริหารส่วนตำบล ขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๒. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๑๓. ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาน้อย
๑๔. องค์การบริหารส่วนตำบลให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่มากพอ
๑๕. ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๑๖. เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๗. บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
๑๘. องค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงประสบปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ
๑๙. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
๒๐. องค์การบริหารส่วนตำบล ขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๔. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๖. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๘. นโยบายรัฐบาลส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
๙. การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๑๐. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

อุปสรรค (Threat : T)

๑. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
๒. กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่
๓. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ
๔. ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน
๕. การยี้ดระเบียบการบริหารบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล
๖. ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค เป็นอุปสรรคต่อการโอนย้ายบุคลากร
๗. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕	ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ส่วนที่ ๔

วิธีการ ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณในการพัฒนา

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๑. การปฏิรูปพื้นที่	๑.๑ โครงการปฏิรูปพื้นที่ พื้นที่ใหม่	- เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับองค์การ บริหารส่วนตำบลและ บทบาทหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	ป.ง./ช.ก. ป.ก./ช.ก.	เท่ากับจำนวนของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่ ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งใหม่	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างที่ได้รับการ บรรจุใหม่มีความรู้ความ เข้าใจและปฏิบัติงานใน หน้าที่ที่ได้รับอย่างมีประสิทธิภาพ	- หน่วยงานภายนอก - ส่วนราชการอื่น - สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบล
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการฝึกอบรมใน สายงานผู้บริหารตามแผน การดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานของผู้บริหาร	ต้น ต้น/กลาง	พนักงานส่วนตำบล สายงานผู้บริหารทุก คน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบลสาย งานผู้บริหารมีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	๒.๒ โครงการฝึกอบรม สายงานผู้ปฏิบัติงานตาม แผนการดำเนินการ ฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ใน การปฏิบัติงานใน หน้าที่รับผิดชอบ	ป.ง./ช.ก. ป.ก./ช.ก.	พนักงานส่วนตำบล สายงานผู้ปฏิบัติงาน คน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบลสาย งานผู้ปฏิบัติงานมีความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	๒.๓ โครงการพัฒนา คุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล	ป.ง./ช.ก. ป.ก./ช.ก. ต้น ต้น/กลาง	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีคุณธรรม และจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เพื่อบริการ ประชาชน และสามารถ ดำเนินชีวิตได้อย่างปกติ สุข	- ส่วนการศึกษา และวัฒนธรรม - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๓. การศึกษาหรือดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ปง./ชง. ปก./ชก. ต้น ต้น/กลาง	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน	๒๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ได้รับวิทยุทัศน์ใหม่ และนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบล
๔. การประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือการ สัมมนา	๔.๑ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน สำนักงานปลัด องค์การ บริหารส่วนตำบล	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	ปง./ชง. ปก./ชก. ต้น ต้น/กลาง	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบล	เป็นไปตาม รายการ ของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	บุคลากรสังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบล มีความรู้ ความ เข้าใจในการ ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานที่ ดำเนินการ
	๔.๒ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน กองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	ปง./ชง. ปก./ชก. ต้น	พนักงานส่วนตำบล สังกัดกองคลัง ทุกคน	เป็นไปตาม รายการ ของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	บุคลากรของกองคลัง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานที่ ดำเนินการ
	๔.๓ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน กองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	ต้น	พนักงานส่วนตำบล สังกัดกองช่างทุกคน	เป็นไปตาม รายการ ของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	บุคลากรของกองช่าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานที่ ดำเนินการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
	๔.๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ปภ./ชก. ต้น	พนักงานส่วนตำบล สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมทุกคน	เป็นไปตาม รายการ ของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	บุคลากรของส่วน การศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม มีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานที่ ดำเนินการ
	๔.๖ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสวัสดิการและสังคม	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ต้น	พนักงานส่วนตำบล สังกัด กองสวัสดิการ และสังคม	เป็นไปตาม รายการ ของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	บุคลากรของส่วน การศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม มีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานที่ ดำเนินการ
	๔.๕ โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	- เพื่อชักจูงมอบหมายและวางแผนงานทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	ปภ./ชก. ปภ./ชก. ต้น ต้น/กลาง	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สามารถวางแผน ทางการปฏิบัติได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	- สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบล - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ -กองสวัสดิการ

ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน	กรรมการ
๔. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล
๒. ระดับความโปร่งใสในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลดีขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในปีที่ผ่านมา
๓. ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา
๑. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพิ่มสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา
๒. ร้อยละของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรมธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ
๓. ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่มสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา