



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี



จัดทำโดย : สำนักปลัด



www.banhadsao.go.th



โทร: ๐ ๓๒๔๙ ๓๑๓๑

คำนำ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี จัดทำขึ้นตามแนวทางการดำเนินการของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยการรวบรวมข้อมูลจากแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดและนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี แล้วนำมาใช้เป็นแนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. วิสัยทัศน์ (Vision)	๑
๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๑
๓. ค่านิยม	๑
๔. เป้าประสงค์	๑
๕. ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด	๒
๖. ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร	๖
๗. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๑๓
ภาคผนวก	๑๕
๑. ประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี จัดทำขึ้นตามแนวทางการดำเนินการของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยการรวบรวมข้อมูลจากแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนา ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดในแต่ละปี เพื่อเป็นแนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

“บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการพัฒนาควบคู่กับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรม เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ”

๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม(Innovator) มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประทุติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของ ชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ค่านิยม

“พัฒนาคนควบคู่คุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดีเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรม ”

๔. เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๕. ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในการกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

๕.๑ ประเภทและจำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

๑. จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-	-	-
สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป (๑.๑๐)	-	-	๑	๕
	๑.๒ งานนโยบายและแผน(๙.๑๐)	๑	-	-	-
	๑.๓ งานนิติการ(๑.๗)	-	-	-	-
	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑	-
	๑.๕ งานสวัสดิการสังคม(๑๑.๑)	๑	-	-	๑
	๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่(๑.๑)	๑	-	-	-
	๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๑.๑)	-	-	-	๑
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	๒.๑ งานการเงินและบัญชี(๓.๔)	-	๑	-	-
	๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้(๓.๑๑)	๑	-	-	-
	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน(๓.๖)	๒	-	-	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง(๕.๑)	๑	-	-	-
	๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ(๕.๙)				
	๓.๓ งานควบคุมอาคาร(๕.๒)	๑	-	-	-
	๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป(๕.๑๘)	-	-	๑	๑
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	๑	-	-	-
	๔.๑ งานบริหารการศึกษา (๑๑.๒)	๑	-	-	-
	๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๑.๓)	๓	-	-	๓
	๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๑.๗)	-	-	-	-
	๔.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน(๑๑.๘)	-	-	-	-
	๔.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ(๑๑.๙)	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

๒. จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๔	๘	๔	๑	๑๓

๕.๒. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งหมด ๓๓ อัตรา โดยเป็นตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา สามารถการจำแนกระดับการศึกษาของบุคลากรที่มีอยู่ได้ดังนี้

คุณวุฒิ	ป. เอก	ป.โท	ป.ตรี	ปวส./ อื่นๆ	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่า ม.๓	รวม
บริหารท้องถิ่น			๑							๑
อำนวยการท้องถิ่น		๒	๑							๓
วิชาการและครู		๖	๒							๘
ทั่วไป			๑	๔						๕
ลูกจ้างประจำ			๑							๑
พนักงานจ้าง			๔	๒		๑	๔	๒		๑๓
รวม		๘	๑๐	๖		๑	๔	๒		๓๑
คิดเป็นร้อยละ	๐	๒๕.๘๑	๓๒.๒๖	๑๙.๓๕	๐.๐๐	๓.๒๓	๑๒.๙๐	๖.๔๕	๐.๐๐	

๕.๓ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งจะต้องกำหนดสัดส่วนการพัฒนาให้เหมาะสมและคำนึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งสามารถวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีการจำแนกสายงานและตำแหน่งได้ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการพัสดุ ๖) นักวิชาการศึกษา ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) นายช่างโยธา ๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒. ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

๓. พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่ต้องการบริหารส่วนตำบลบ้านหาดเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญและด้วยบริบท ขนาดและปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๔. พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา : ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทไว้ ดังนี้

- สายงานการสอน ได้แก่ ครูผู้ช่วย ครู
- สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๕.๔ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

โครงสร้างอายุของพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุราชการควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และ

ควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์กรเพื่อพัฒนาความรู้ได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดมีโครงสร้างอายุของบุคลากรในสังกัด ดังตารางต่อไปนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								รวม คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น								๑	๑	๕๙.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น						๑	๒		๓	๕๑.๓๓
วิชาการ					๓	๓			๖	๔๖.๑๗
ทั่วไป			๑				๓		๔	๔๗.๐๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา					๑		๑		๒	๔๕.๕๐
ลูกจ้างประจำ								๑	๑	๕๕
พนักงานจ้าง		๑	๑	๓	๔	๑	๓	๑	๑๔	๔๒.๖๔
รวม	๐	๑	๒	๓	๘	๕	๙	๓	๓๑	๔๔.๕๕

๕.๕ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

จากการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กร เป็นดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น		๑	-	๑
๒	คนงาน	-	-	๑	๑
รวม		-	๑	๑	๒

๖. ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๖.๑ ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรเป็นคนดีมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การวางแผนพัฒนาอัตรากำลังและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบล บรรจุใหม่	พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุ ใหม่ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ กำหนด	บุคลากรที่บรรจุใหม่หรือ โอนมาใหม่ เข้ารับการ ฝึกอบรม จำนวน ๑ คน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๒๐,๐๐๐
๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน ได้แก่ - หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป - หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน - หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล - หลักสูตรนักบริหารงานคลัง - หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ - หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ - หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	บุคลากรได้เข้ารับการอบรม หลักสูตรตามสายงานของ พนักงานส่วนตำบลจำนวน ๒ คน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๖๐,๐๐๐

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
- หลักสูตรนักบริหารงานช่าง - หลักสูตรนายช่างโยธา - หลักสูตรนักวิชาการศึกษา - หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน - หลักสูตรครู				

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมการอบรมร้อยละ ๘๐ (๒๖ คน)	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑๐,๐๐๐
๒. โครงการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมประจำปีของแต่ละตำแหน่งงานและความสนใจ	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวนผู้เข้าอบรม ๑๘ คน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๙๐,๐๐๐
๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมการอบรมร้อยละ ๔๐	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๒๐,๐๐๐
๔. โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล	จำนวนกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑๐,๐๐๐

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
	พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๔ กิจกรรม		
๕. กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัดประจำปี	เพื่อจัดทำข้อมูลไว้ใช้ในการวิเคราะห์ ส่งเสริม พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล บุคลากรในสังกัด	สำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัดทุกคนปีละ ๑ ครั้ง	๑ พ.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เช่น นักทรัพยากรบุคคล หัวหน้าส่วน ปลัด นายก สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวนผู้ที่ได้เข้ารับการอบรม ๔ คน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑๐,๐๐๐
๒. โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล สามารถเรียนรู้เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวนของบุคลากรที่มีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒๐ คน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	-

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๓. กิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำ คู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับ บุคลากรในสังกัด (การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management :KM)	เพื่อให้ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ขององค์กร	- ร้อยละของส่วนราชการมี การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการประชาชน(๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑ ม.ค. ๖๗ – ๓๐ มิ.ย. ๖๘	๒๐,๐๐๐
๔. กิจกรรม การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผล การฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	เพื่อสร้างวัฒนธรรมในองค์กร ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ร่วมกันพัฒนา	ร้อยละของผู้รายงานผลการ ฝึกอบรม(ร้อยละ ๓๐)	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรเป็นคนดีมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความสุขในองค์กร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๑. โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมค่านิยม เจตคติการ เป็นข้าราชการและ พนักงานที่ ดี	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม ๔๐ คน	๑ ม.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑๕,๐๐๐
๒. กิจกรรมจิตอาสา คุณธรรม จริยธรรม ในด้านศาสนา วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม การบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์ ฯลฯ	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมค่านิยม เจตคติการ เป็นข้าราชการและ พนักงานที่ ดี	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม ๔๐ คน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๕,๐๐๐

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๓. โครงการจัดกิจกรรมด้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมค่านิยม เจตคติการ เป็นข้าราชการและ พนักงานที่ ดี	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์หรือเข้า ร่วมกิจกรรม(ร้อยละ ๔๐)	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๕,๐๐๐
๔. โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line website ฯลฯ ขององค์กร)	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมค่านิยม เจตคติการ เป็นข้าราชการและ พนักงานที่ ดี	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ ความรู้หรือร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๔๐)	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	-
๕. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมี ความรู้ด้านวินัยและรักษาวินัย ในการทำงาน	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๕ คน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๓๐,๐๐๐
๖. โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	เพื่อเสริมสร้างความรักและ ความสามัคคีภายในองค์กร	จำนวนของบุคลากรที่เข้า ร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๔๐)	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑๕,๐๐๐
๗. โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานประจำปี	เพื่อให้เสริมสร้างความรู้ ความ รักและความสามัคคีภายใน องค์กร	จำนวนบุคลากรที่ได้สัมมนา และศึกษาดูงาน ๔๐ คน	๑ ม.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๘๐,๐๐๐
๘. การจัดกิจกรรมในวาระที่สำคัญๆ เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์ ,งานวันเกษียณอายุราชการ ,โอน(ย้าย) , วันเกิด	เพื่อเสริมสร้างความรักและ ความสามัคคีภายในองค์กร	จำนวนกิจกรรมที่ได้จัด ๓ กิจกรรม	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๓,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๑. กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี	เพื่อให้บุคลากรสามารถดูแลป้องกัน และรักษาสุขภาพของตนเองและครอบครัวได้	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การตรวจสุขภาพ(ร้อยละ ๔๐)	๑ ม.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	-
๒. กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพเป็นประจำ เช่น ออกกำลังกาย กีฬายามใน	เพื่อให้บุคลากรสามารถดูแล ป้องกัน และรักษาสุขภาพของตนเองและครอบครัวได้	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ ได้ (๓ กิจกรรม)	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๕,๐๐๐
๓. กิจกรรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ ผ่านสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ แพนพับ facebook-line	เพื่อให้บุคลากรสามารถดูแล ป้องกัน และรักษาสุขภาพของตนเองและครอบครัวได้	จำนวนครั้งในการจัด กิจกรรม(๒๐ ครั้งต่อปี)	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	-
๔. โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม เช่น Big Cleaning Day , โครงการสำนักงานสีเขียว ฯลฯ	เพื่อให้สถานที่ทำงานปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ มีบรรยากาศที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ได้ ประโยชน์จากการปรับปรุง/ พัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน(ร้อยละ ๔๐)	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	๕๐,๐๐๐
๕. โครงการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงานที่ทันสมัยและเหมาะสม	เพื่อให้สถานที่ทำงานปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ มีบรรยากาศที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ (ร้อยละ ๒๐)	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๕๐,๐๐๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การวางแผนพัฒนาอัตรากำลังและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ	งบประมาณ
๑. งานวางแผนอัตรากำลังและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ ขององค์กร และบริหารจัดการ อัตรากำลังขององค์กร ได้แก่ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ดูแล รักษา	มีการจัดทำแผน อัตรากำลังในระยะ ๓ ปี และดำเนินการตามแผน	๑ ม.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๒. งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งความสุข	จัดสวัสดิการให้กับบุคลากร เพื่อให้เกิดการสร้างสมดุล ระหว่างชีวิตกับการทำงาน ซึ่ง ประกอบด้วยแนวคิดการจัด สมดุลชีวิตของมนุษย์ด้วย ความสุข ๘ ประการ คือ ๑. ด้านสุขภาพดี (Happy Body) ๒. น้ำใจดี (Happy Heart) ๓. สังคมดี (Happy Society) ๔. ผ่อนคลายดี(Happy Relax) ๕. ใฝ่รู้ดี (Happy Brain) ๖. จิตวิญญาณดี (Happy Soul) ๗. สุขภาพเงินดี (Happy Money) ๘. ครอบครัวดี (Happy Family)	จัดสวัสดิการและกิจกรรม สร้างสมดุลระหว่างชีวิต กับการทำงาน ตาม แนวคิดการจัดสมดุลชีวิต ของมนุษย์ด้วยความสุข ๘ ประการ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑๕,๐๐๐

๗. การติดตามประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๗.๑. ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรในสังกัดมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะผู้บริหารมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน รวมทั้งการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด และให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดทราบ

โดยคณะติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะเป็นคณะเดียวกับคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ที่ ๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๗.๒. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอยู่ในระดับดี

๙. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๗.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

พิมพ์	
ทาน	
ตรวจ	

คณะติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ที่ ๖๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

//๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา...

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด