

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

งานกรรเจ้ำหน้าทึ
สำนักรงานปลัด องค์กรรบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
โทร./โทรสาร ๐-๗๗๓๑-๘๐๓๖
www.klongnoi.go.th

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิ เช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแผนการพัฒนาบุคลากรและแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งไปสู่สภาวะการณ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ตุลาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	(๒)
ส่วนที่ ๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์	๑
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๓ ความต้องการและความคาดหวัง	๔
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๕
บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการ	๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล	๑๔

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

การพัฒนาระบบราชการส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ
เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาระบบราชการในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์

“การคมนาคมสะดวก สังคมเข้มแข็ง”

๒. พันธกิจ

- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอกับ
ความต้องการของประชาชนตามศักยภาพของ อบต. ควบคู่กับการวางผังเมืองที่ดี
- พัฒนาด้านเศรษฐกิจ โดยสร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง การพัฒนาการเกษตรและการ
แก้ไขปัญหาความยากจน
- พัฒนาสังคมให้เข้มแข็งเพิ่มความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเพิ่มประสิทธิภาพและ
บทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลในด้านสังคมสงเคราะห์และการสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน ส่งเสริม
การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและกีฬา ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้คงอยู่คู่ท้องถิ่น
- พัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อให้มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
- พัฒนาสภาพแวดล้อมชุมชน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม
- พัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นและจัดให้มีการบริหารจัดการ
องค์กร และการบริการประชาชนที่ดี

๓. เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ
(Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลมีมาตรฐานสามารถรองรับ
ภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมีความต่อเนื่อง
สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

- ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
- บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่อำเภอหาดง
- กรมส่งเสริมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
- บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
- พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
- จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
- พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
- การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
- พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
- มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
- องค์การบริหารส่วนตำบลให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

อุปสรรค (Threat : T)

- กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
- พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
- งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
- งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

ส่วนที่ ๓

ความต้องการและความคาดหวัง

๑. ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆ เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของतालบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

๒. ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

๓. ความต้องการ/ความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑.ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๓.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔.ด้านด้านการบริหาร
- ๕.ด้านด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการ ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบาย ต่าง ๆ เป็นต้น

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการด้านการบริหาร

รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการด้านคุณสมบัติส่วนตัว

การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

**บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินงาน/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓**

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓				
๑	โครงการปฐมนิเทศ บุคลากรใหม่	เพื่อให้รู้ระเบียบแบบ แผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติ ราชการ บทบาท และ หน้าที่ต่างๆ	พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้าง ที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	- การปฐมนิเทศ - การสอนงาน - การให้ คำปรึกษา	/	/	/	- อบรม คลองน้อย - สนง.สสจ. สุราษฎร์ธานี	- แบบติดตามและ ประเมินผล - รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา		

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหรือส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓				
๒	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพ ฝ่ายบริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติงานที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- นาย อบต. - รองนายก อบต. - เลขานุการ นายก อบต. อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร/ โครงการ/กิจกรรม หรือไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	- การฝึกอบรม - การประชุม เชิงปฏิบัติการ - การสัมมนา - การศึกษา หรือดูงาน	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- อบรม คลองน้อย - หน่วยงาน ภายนอก	- แบบติดตาม และประเมินผล - รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบประมาณ

**บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินงาน/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓				
๓	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพฝ่าย สภากองค์การบริหาร ส่วนตำบล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สมาชิกสภา อบต. อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร หรืออย่าง น้อยร้อยละ ๘๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษា หรือดูงาน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วม มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ
๔	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อย่างน้อยคนละ ๑ กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร หรือไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วม มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมกรมการ ปฏิบัติงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การ ปฏิบัติ ราชการ	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

**บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓				
๕	หลักสูตรพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพด้าน ความรู้เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อันทำ ให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ผู้บริหาร -สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง ไม่น้อยร้อยละ ๒๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อันทำ ให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม การปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ
๖	โครงการสนับสนุน ทุนการศึกษาให้ ศึกษาต่อในระดับ ปริญญาตรี และ ปริญญาโท	เพื่อยกระดับความรู้ ของบุคลากรให้สูงขึ้น	-ผู้บริหาร -สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยร้อยละ ๒ คน	การศึกษิตตาม หลักสูตรของ สถาบันการ ศึกษา	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบันการ ศึกษา	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม ปฏิบัติงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การ ปฏิบัติ ราชการ	

การพัฒนาระบบการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/โครงการ/หลักสูตร/แผนพัฒนาการเรียนการสอน/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์

พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่	ชื่อผู้รับผิดชอบ/โครงการ/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน	การประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓				
๗	วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์	เพื่อศึกษาผลกระทบของ...	จำนวนวิทยานิพนธ์ที่สำเร็จ...	การวิจัยเชิงคุณภาพ...	/	/	/	ผู้วิจัยมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ...	ภาควิชา...	ประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด...	ดำเนินการตามแผนงาน...
๘	วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์	เพื่อศึกษาผลกระทบของ...	จำนวนวิทยานิพนธ์ที่สำเร็จ...	การวิจัยเชิงคุณภาพ...	/	/	/	ผู้วิจัยมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ...	ภาควิชา...	ประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด...	ดำเนินการตามแผนงาน...

**บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินงาน/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓				
๑๐	การพัฒนาและ เสริมสร้างคุณสมบัต ีส่วนตัว เช่น การ ช่วยเสริมบุคลิกภาพ ที่ดี มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การ สื่อสารและสื่อ ความหมาย การ เสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น	เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณสมบัต ีส่วนตัว เช่น การช่วย เสริมบุคลิกภาพที่ดี มนุษย์สัมพันธ์การ ทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น ให้ สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้ อย่างราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ	-ผู้บริหาร -สภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร หรืออย่าง น้อยร้อยละ ๒๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษា หรือดูงาน	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	ผู้เข้าร่วม มี คุณสมบัติส่วนตัว ที่ดีขึ้น สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่าง ราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ	-อบต.คลองน้อย -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมกร ปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

**บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาบุคลากรตามระยะเวลาและระยะเวลากิจการดำเนินงาน/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการด้านการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓				
๑๑	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพตาม หลักสูตรด้านความรู้ และทักษะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ เฉพาะตำแหน่งได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่ยังไม่ผ่านการ ฝึกอบรมหลักสูตร ด้านความรู้และ ทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง อย่าง น้อยปีละ ๑ ตำแหน่งหรือ หลักสูตร	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษា หรือดูงาน	๖๔,๖๐๐	๖๔,๖๐๐	๖๔,๖๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ เฉพาะตำแหน่งได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการคลัง และงบ ประมาณ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการด้านการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓				
๑๒	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพด้าน การบริหารของฝ่าย บริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-นายก อบต. -รองนายก อบต. -เลขานุการนายกฯ อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือ ตำแหน่ง หรือ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการคลัง และงบ ประมาณ

บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓				
๑๓	โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารของฝ่ายสภากงคการบริหารส่วนตำบล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-ประธานสภา อบต. -รองประธานสภา อบต. -เลขานุการสภา อบต. -สมาชิกสภา อบต. -อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือตำแหน่ง หรืออย่างน้อยร้อยละ ๑๐	-การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษาหรือดูงาน	๓๑,๐๐๐	๓๑,๐๐๐	๓๑,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม. การปฏิบัติงาน	ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ
๑๔	โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารของพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-ปลัด อบต. -หน.สนง.ปลัด อบต. -หน.ส่วนการคลัง -หน.ส่วนโยธา -อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือตำแหน่งหรืออย่างน้อยร้อยละ ๒๕	-การฝึกอบรม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษาหรือดูงาน	๓๑,๐๐๐	๓๑,๐๐๐	๓๑,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิผลและการปฏิบัติราชการ	ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินงานยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			งบประมาณ ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓				
๑๕	โครงการพัฒนา คุณธรรมและ จริยธรรม	เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างมี คุณธรรมและ จริยธรรม	-ผู้บริหาร -สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม/โครงการ	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	อบต. คลอง น้อย	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย (สำนักงานปลัด) โทร. ๐-๗๗๓๘-๐๙๒๐-๑
ที่ สฎ ๗๔๔๐๑/ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐
เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ต้นเรื่อง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๗) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙

ข้อพิจารณา

ขั้นตอนในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๒. ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี

๓. แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๗) ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

- | | | |
|---|--------------------------|-------------------------|
| ๑. นายสุจิน ขุนปักชี | นายก อบต. คลองน้อย | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวพจมาน เวชศาสตร์ ปลัด อบต.คลองน้อย | | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางสุนันทา บุขบงค์ รองปลัด อบต.คลองน้อย | | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางมัตติกา ฐิติฐานานุกิติ ผู้อำนวยการกองคลัง | | เป็นกรรมการ |
| ๕. นายพงศ์วัช เวฬุณราชิน ผู้อำนวยการกองช่าง | | เป็นกรรมการ |
| ๖. นางป้อมเพชร มณีประวัตติ หัวหน้าสำนักงานปลัด | | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวภรณ์ทิรา วัฒนชัย | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือฉบับนี้ คำสั่ง และหนังสือต่างๆ ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวภรณ์ทิรา วัฒนชัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด.....

(นางป้อมเพชร มณีประวัตติ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัด อบต.....

(นางสาวพจมาน เวชศาสตร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ.....

(นายสุจิน ขุนปักชี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ที่ ๑๓๘/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลคลองน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
สุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่
๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์
บริการส่วนตำบลคลองน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายสุจิน ชุนปักชี นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย เป็นประธานกรรมการ
๒. น.ส.พจมาน เวชศาสตร์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย เป็นกรรมการ
๓. นางสุนันทา บุขบงค์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย เป็นกรรมการ
๔. นายพงศ์ธวัช เวชสุนทรราชิน ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
๕. นางมัตติกา รัฐฐานานุกิตติ ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
๖. นางป้อมเพชร มณีประวัติ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวภรณ์ทิรา วัฒนชัย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ในการร่วมกันจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ
ส่วนตำบลคลองน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามกรอบของแผน
แม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดย
กำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ
แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและ
จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุจิน ชุนปักชี)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
เรื่อง การใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๒๖๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงขอประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายสุจัน ชุนปักซี่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

