



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร อีกทั้งเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็น เครื่องมือในการ ดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ประกอบกับมติคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม เรียบร้อยแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพิสิษฐ์ แผนประไพ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับส่วนราชการต่างๆ ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ/กิจกรรมบริการสาธารณะและอื่นๆ มาสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก

ดังนั้น การจัดหาและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นและต้องสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน และในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๖๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ซึ่งในระยะเวลาที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ซึ่งครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีดังกล่าวแล้ว และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

สารบัญ

๑. หลักการและเหตุผล	๑ - ๓
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
๓. การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	
๓.๑ การกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๔ - ๕
๓.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT)	๕ - ๗
๓.๓ กำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ / แนวทางปฏิบัติและตัวชี้วัดในการติดตามประเมินผล	๘ - ๑๑
๓.๔ การนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ	๑๑
๓.๕ แผนงานโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๒ - ๑๘
๔. หลักสูตรการพัฒนา	๑๙
๕. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๙ - ๒๑
๖. วิธีการพัฒนา	๒๒ - ๒๓
๗. แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๒๔ - ๓๒
๘. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	๓๓-๖๔
๘. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๖๕
๙. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๖๕
๑๐. การติดตามและประเมินผล	๖๕ - ๖๖
๑๑. แผนผังแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๖๗

ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม เรื่อง การใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ที่ ๑๓๗/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๓. สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

จากการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในยุคปัจจุบันและการแข่งขันกันในด้านต่างๆ ทั่วโลก ทำให้ประเทศไทยต้องคำนึงถึงความอยู่รอดของประเทศชาติที่โดนคุกคามจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว พนักงานภาครัฐถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนต่อการพัฒนาประเทศในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเทคโนโลยี ส่งผลให้หน่วยงานต้องเร่งปรับตัวเพื่อยืนหยัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเร่งรัดพัฒนาคุณภาพข้าราชการ การพัฒนาระบบราชการ จึงเป็นเป้าหมายสำคัญเพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ บัญญัติให้การบริหารราชการและการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นประโยชน์สุขแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐให้มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรโดยนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มาใช้จึงเป็นสิ่งที่ดี ทำให้ส่วนราชการ ต้องกำหนดยุทธศาสตร์การทำงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จและปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานในรูปแบบบูรณาการ เพื่อผลักดันยุทธศาสตร์ให้บังเกิดผลโดยเร็ว ดังนั้นการจัดแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพจึงมีความจำเป็นจะต้องพัฒนาข้าราชการให้มีสมรรถนะขีดความสามารถเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติที่ทรงความรู้ความสามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ความเป็นมาในมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ ซึ่งเป็นกฎหมายที่เป็นที่มาของการปฏิรูประบบราชการได้วางกรอบแนวทางการบริหารราชการไว้ กล่าวคือ “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน” เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกรอบทิศทางและแนวทางการบริหารราชการดังกล่าว

มาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ หลักการสำคัญ คือ แผนการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐเป็นการปฏิรูปในลักษณะองค์รวมเพื่อเปลี่ยนแปลงระบบบริหารภาครัฐไปสู่ระบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นการทำงานโดยวัดผลสัมฤทธิ์/มีการวัดผลที่เป็นรูปธรรมโปร่งใส มีการบริหารงานที่รวดเร็วและคล่องตัว สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ซึ่งการปฏิรูปราชการ มีดังนี้

(๑) **การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน** ให้เป็นแบบมุ่งไปสู่การบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จขององค์การ

(๒) **การปรับเปลี่ยนระบบงานงบประมาณ การเงินและการพัสดุ** เน้นการควบคุมการใช้จ่ายเงินเป็นหลักเพื่อให้ตรวจสอบได้ง่ายและเน้นเป็นเครื่องมือในการวางแผน ดังนั้นงบประมาณจะชี้ให้เห็นถึงวัตถุประสงค์หรือยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

(๓) **การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยม** จะมุ่งที่การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานและทัศนคติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จากความคิดความเชื่อเดิมๆ ไปเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีค่านิยมรักศักดิ์ศรี มีจริยธรรม รับผิดชอบต่อผลงาน

(๔) **การปรับปรุงโครงสร้างบริหารราชการแผ่นดิน** มีการปรับปรุงโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรม

(๕) **สร้างระบบบริหารบุคคลและค่าตอบแทน** มีการปรับเปลี่ยนระบบการกำหนดตำแหน่งและเงินเดือนจากระบบยึดขั้นหรือระดับตำแหน่ง เป็นการยึดความสามารถและผลงานพัฒนารูปแบบการจ้างงานให้มีความหลากหลาย

(๖) **สร้างระบบราชการให้มีความทันสมัย**

(๗) **เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม**

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลมด้านที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ระยะเวลา ๓ ปี เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการบุคลากรให้ได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลให้สามารถปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด สามารถสนองนโยบายรัฐ ผู้บริหาร และความต้องการของท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการพัฒนา

- ๒.๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีสมรรถนะขีดความสามารถ และสามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๑.๒ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการปฏิบัติงาน การสร้างกระบวนการความคิดและการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๑.๓ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒.๑.๔ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างมีความตื่นตัวและก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเทคโนโลยี
- ๒.๑.๕ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๑.๖ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๒.๑.๗ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับความรู้ และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๒.๑.๘ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

- ๒.๒.๑ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีสมรรถนะและความมุ่งมั่นในการปฏิบัติราชการ โดยยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
- ๒.๒.๒ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีขีดความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ๒.๒.๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม สามารถดำเนินงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒.๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลมสามารถขับเคลื่อนไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒.๒.๕ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาต่อเนื่องและสอดคล้องกับภารกิจการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.๒.๖ เพื่อสร้างระบบราชการให้มีความทันสมัย รวดเร็วในการให้บริการ

๓. การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๑ มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะวางระบบบริหารงานบุคคลและพัฒนาข้าราชการให้เป็นผู้รู้รอบ รู้ลึก เป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและผลสัมฤทธิ์ในการนี้เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม จึงจำเป็นต้องเตรียมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การปฏิรูประบบราชการไทย จึงเป็นความพยายามในการเปลี่ยนแปลงการบริหารของภาครัฐขนาดใหญ่ โดยอาศัยการจัดการเชิงยุทธศาสตร์ เป็นการนำแผนยุทธศาสตร์มาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดวิธีปฏิบัติงาน นับเป็นครั้งแรกที่รัฐบาลได้เชื่อมโยงผลงานของหน่วยงานภาครัฐในแผนระดับยุทธศาสตร์กับของงบประมาณ กล่าวคือ ผลผลิตหลักในแผนยุทธศาสตร์กับเม็ดเงินงบประมาณจะต้องสอดคล้องรับกัน เรียกว่า การวางแผน “การงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงาน” หรือหน่วยงานภาครัฐจะต้องแสดงต้นทุนกิจกรรม และต้นทุนต่อหน่วย เป็นการบริหารงานที่มุ่งผลผลิตมากกว่าการขยายคน เพิ่มเงิน จัดหาจัดซื้ออุปกรณ์ ซึ่งเป็นปัจจัยการบริหารงาน การบริหารคนก็เช่นเดียวกัน ได้ให้น้ำหนักไปในการเน้นหลักความสามารถในการบริหารเชิงกลยุทธ์ตามโครงการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง หรือมีการจูงใจด้วยระบบการให้รางวัลพิเศษประจำปี หรือโบนัสแก่ผู้ที่มีผลงานตามตัวชี้วัดผลงานหลักที่ได้มีการตกลงกันไว้ล่วงหน้าการบริหารงานก็เน้นให้มีการวัดและประเมินผลงาน โดยการติดตามงานตามระบบตัวชี้วัดผลงานที่เรียกว่า “การบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์” และให้ราชการไทยใสสะอาดตามหลักธรรมาภิบาล

๓.๑ การกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

หลักการ

เสริมสร้างให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณภาพ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีคุณภาพชีวิตและมีขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

วิสัยทัศน์

พนักงานส่วนตำบลมีความใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการอย่างมืออาชีพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนและยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

พันธกิจ

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการทวนแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมี ส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๔. เสริมสร้างความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม พึงดำรงตนอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๕. ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน
๖. เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและบุคลากรทุกระดับตามสมรรถนะ และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เกิดผลสัมฤทธิ์ คุ่มค่า เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน
๒. เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทาง เนื้อหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ให้สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการเสริมสร้างความสามารถในการเรียนรู้ของบุคลากรเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในสมรรถนะการดำเนินงานต่างๆ
๔. เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนางานส่วนตำบล จำเป็นต้องมีการวิเคราะห์สภาวะ แวดล้อมโดยใช้หลักการหรือวิธีการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของการพัฒนางานส่วนตำบล ซึ่งเป็นวิธีที่นิยมนำมาใช้ในการจัดทำยุทธศาสตร์ต่างๆ ที่ได้ผลน่าเชื่อถือด้วยการกำหนดจุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร ซึ่งเป็นการวิเคราะห์สภาพการณ์ต่างๆ ในเชิงกว้าง เพื่อตรวจสอบดูว่าสถานการณ์ใดบ้างที่เป็นโอกาส (Opportunities) และสถานการณ์ใดบ้างที่เป็นภัยคุกคาม (Threats) ที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนางานส่วนตำบล

๓.๒.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Analysis)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน เป็นการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการระบุจุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) เพื่อพิจารณาว่าจะดำเนินการพัฒนางานส่วนตำบลอย่างไร มีจุดแข็งและจุดอ่อน อะไรบ้าง และประเด็นใดมีอิทธิพลมากกว่ากัน

๓.๒.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Analysis)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เป็นการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมต่างๆ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการระบุสถานการณ์ที่เป็นโอกาส (Opportunities) และภัยคุกคาม (Threats) ที่มีผลกระทบต่อพัฒนางานส่วนตำบล และมีประเด็นใดมีอิทธิพลต่อการพัฒนางานด้านนี้บ้าง โดยมีหลักการพื้นฐานและกรอบความคิดในการวิเคราะห์

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก

จุดแข็ง (Strengths)

ลำดับ	ประเด็น
๑.	พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความสามารถ (ศักยภาพ)ในการปฏิบัติงาน
๒.	พนักงานส่วนตำบลมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๓.	พนักงานส่วนตำบลทำงานเป็นทีมได้ดี
๔.	พนักงานส่วนตำบลมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของตำบล อำเภอ จังหวัด
๕.	พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์
๖.	เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการได้
๗.	งบประมาณที่เพียงพอต่อการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถ
๘.	การให้โอกาสของผู้บริหารต่อการพัฒนาความรู้ และความก้าวหน้าของพนักงาน
๙.	ระบบสารสนเทศมีความทันสมัย สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๐.	มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันกับผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๑.	มีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สิ่งอำนวยความสะดวก ที่พร้อมใช้งาน และมีประสิทธิภาพ

จุดอ่อน (Weaknesses)

ลำดับ	ประเด็น
๑.	การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งยังมีการใช้ระบบอุปถัมภ์
๒.	บุคลากรไม่เคร่งครัดต่อระเบียบ วินัย
๓.	ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐานใช้ความรู้สึกส่วนตัวมากกว่าใช้ผลสำเร็จของงาน
๔.	ขาดสำนึกรักต่อองค์กร ไม่มีจิตเป็นสาธารณะ ไม่มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ตนเอง ขาดการเสียสละ การอุทิศเวลาเพื่อความสำเร็จของงาน
๕.	ขาดน้ำใจในการช่วยเหลือผู้อื่น และความเห็นอกเห็นใจต่อเพื่อนร่วมงาน ความอิจฉา ริษยา ว่าร้าย กล่าวหา ก่อให้เกิดความวุ่นวายและสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ดี
๖.	ขาดการสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร
๗.	พนักงานส่วนตำบลมีการโอนย้ายบ่อย การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง
๘.	การไม่ใฝ่รู้ ไม่ศึกษาความรู้ ที่เป็นประโยชน์ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
๙.	ขาดการเรียนรู้ ค้นหาความสามารถอื่นๆ และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการพัฒนางาน
๑๐.	ขาดความร่วมมือจากสมาชิกสภา อบต.
๑๑.	เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๒.	พนักงานส่วนตำบลยังขาดความเข้าใจในการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
๑๓.	ขาดแคลนพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่สำคัญ เช่น นิติกร เจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นต้น เนื่องจากค่าใช้จ่ายด้านบุคคลสูง

โอกาส (Opportunities)

ลำดับ	ประเด็น
๑.	การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้เร่งการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒.	ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล(โบนัส) ทำให้พนักงานส่วนตำบลมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓.	ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารพนักงานส่วนตำบลมีความคล่องตัวขึ้น
๔.	การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล
๕.	การเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการทำงานของภาครัฐ ส่งผลให้การบริหารต้องมีความโปร่งใส
๖.	สถาบันการศึกษา หน่วยงานภายในและภายนอกเป็นช่องทางในการพัฒนาและแลกเปลี่ยนความรู้ได้มากขึ้น
๗.	ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเป็นโอกาสให้บุคลากรสื่อสารและทำความเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๘.	นโยบายมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้พัฒนาพนักงานส่วนตำบลมากขึ้น
๙.	ประชาชนมีความต้องการบริการภาครัฐที่มีคุณภาพ ทำให้ภาครัฐต้องเร่งพัฒนาสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล

ภัยคุกคาม (Threats)

ลำดับ	ประเด็น
๑.	มีการเมืองเข้ามาแทรกแซงการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย ทำให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๒.	ความต้องการพนักงานส่วนตำบลที่มีความสามารถสูง ทำให้องค์กรขาดแคลนพนักงานส่วนตำบลบางสาขา
๓.	กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรภาครัฐยุคใหม่
๔.	ปัญหาด้านเศรษฐกิจ สังคม ทำให้บุคลากรทำงานไม่เต็มที่ ใช้เวลารายการในการหารายได้พิเศษ
๕.	ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกัน ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล

จากการวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และ ภัยคุกคาม (Threats) พบว่า การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ยังอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องการปรับปรุง เพื่อให้มีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

๓.๓ กำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ/แนวทางปฏิบัติและตัวชี้วัดในการติดตาม ประเมินผล

การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในกรอบวิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่างๆ ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้องได้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- (๑) การพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบลในการปฏิบัติงาน
- (๒) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงานส่วนตำบล
- (๓) การเพิ่มประสิทธิภาพ สร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ
- (๔) ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลที่พร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบลในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการต่างๆ ให้มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์ สามารถสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่ และได้รับการพัฒนาสมรรถนะของแต่ละบุคคลตามความจำเป็น

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาขีดความสามารถและพัฒนาสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. กำหนดและประเมินขีดความสามารถและพัฒนาสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลตามหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลุ่มประเภทสายงานและระดับตำแหน่ง
๓. วางระบบและดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีสมรรถนะตามความจำเป็น
๔. ถู้อปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐
๕. การติดตามประเมินผลการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานส่วนตำบล

ระยะเวลา

๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. มีการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาตามกลุ่มประเภทสายงานทุกคน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. มีการวางระบบและการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๔. พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรภายในองค์กรเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐
๕. มีการติดตามประเมินผลพนักงานส่วนตำบลเมื่อมีการได้รับการพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคลให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคลเพื่อประโยชน์ในการพัฒนา

ระยะเวลา

๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. มีการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคลไว้ในแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงานส่วนตำบล

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม มีวินัย

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำยุทธศาสตร์/โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล
๒. ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงานส่วนตำบล โดยอาศัยแนวทางการพัฒนาตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ โปร่งใส ตรวจสอบได้

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- ตัวชี้วัด**
๑. มีการจัดทำยุทธศาสตร์/โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล
 ๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมและพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๒ กำหนดหลักเกณฑ์และรอบมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำมาตรฐานหรือประมวลจริยธรรมทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการการเมือง, ข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น, ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. มีการติดตามประเมินผลการกระทำผิดตามมาตรฐานหรือประมวลจริยธรรมทางคุณธรรมและจริยธรรม

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- ตัวชี้วัด**
๑. มีการจัดทำมาตรฐานหรือประมวลจริยธรรมทางคุณธรรมและจริยธรรมข้าราชการของส่วนราชการ
 ๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ มีการติดตามประเมินผลการกระทำผิดมาตรฐานหรือประมวลจริยธรรมและคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๓ เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดให้มีระบบการพัฒนาคูลากรระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๒. จัดหลักสูตรฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรมและการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมที่สอดคล้องกับระดับและความต้องการของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๓. จัดให้มีการเรียนรู้และเข้าใจหลักการสำคัญของเรื่องที่มีส่วนส่งเสริม สนับสนุนต่อการ
ประพฤติปฏิบัติของบุคลากรในการเป็นข้าราชการที่ดี ดังนี้
- ๓.๑ หลักการบริหารงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๓.๒ หลักธรรมาภิบาลภาครัฐ
 - ๓.๓ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๔. ส่งเสริมเชิดชูและถ่ายทอดประสบการณ์ของบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี
- ระยะเวลา** ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- ตัวชี้วัด**
- ๑. มีการจัดระบบการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - ๒. ร้อยละ ๖๐ มีการจัดทำโครงการหรือส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมด้าน
คุณธรรมและจริยธรรม
 - ๓. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมเรียนรู้ตามหลัก
ธรรมาภิบาลของรัฐ หลักการบริหารงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และโครงการ
อันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเพิ่มประสิทธิภาพ การสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไป
ตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยมีการ
กำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

- ๑. พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการตาม
หลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๒. การกำหนดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- ตัวชี้วัด**
- ๑. พนักงานส่วนตำบลสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการไม่น้อย
กว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละด้าน
 - ๒. รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และ พนักงานส่วนตำบล

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

- ๑. ส่วนราชการมีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- ตัวชี้วัด**
- ๑. ส่วนราชการมีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลพร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน
วัตถุประสงค์ พนักงานส่วนตำบลตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ แนวทางการปรับปรุง พัฒนา คุณภาพชีวิต
ของตนและสร้างจิตสำนึกในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้น สามารถปฏิบัติ
ตนได้อย่างเหมาะสมต่อเพื่อนร่วมงาน องค์กร และบุคคลภายนอก

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำหลักสูตรการส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร เช่น (๑)
การสร้างความเข้มแข็งขององค์กร
๒. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากร

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- ตัวชี้วัด**
๑. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เข้ารับ
การฝึกอบรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร
 ๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มี
ความพึงพอใจ และตอบแบบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาระบบเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตที่ดี

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. มีการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในส่วนราชการ เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน
๒. จัดทำระบบยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการที่ดีและมีเกณฑ์การปฏิบัติตามระเบียบ วินัย

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- ตัวชี้วัด**
๑. พนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
 ๓. มีการจัดทำระบบการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลที่ดีและมีเกณฑ์การปฏิบัติ
ตามระเบียบ วินัย

๓.๔ การนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ

การพัฒนาบุคลากรภาครัฐในระดับหน่วยงาน เป็นการสนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถในการ
แข่งขันของประเทศไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เนื่องจาก
มีมาตรการเป็นจำนวนมาก นอกเหนือความรับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารแผนการพัฒนาสู่ความสำเร็จ จำเป็นต้อง
อาศัยความร่วมมือความเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายของหน่วยงานอื่นทั้งในภาครัฐและเอกชนที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงใน
การพัฒนาบุคลากร การนำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ไปสู่การปฏิบัติอย่างประสบความสำเร็จนั้น จำเป็นต้อง
อาศัยปัจจัยเกื้อหนุนหลายประการ กล่าวคือ

๑. ให้มีคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อจัดทำหน้าที่เป็นผู้วาง
ยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงาน การให้คำแนะนำ ปรีกษา การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรที่
จำเป็นต้องใช้เพื่อการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้น

๒. ให้ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการพัฒนาระบบงานและการบริหารการเปลี่ยนแปลง
เพื่อทำงานร่วมกับคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของหน่วยงานในภาพรวม

๓. มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการต่างๆ

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนั้นจำเป็นต้องอาศัยการลงทุนทั้งในแง่ของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสมัยใหม่เข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงการให้บริการประชาชนและการพัฒนาพนักงานส่วน
ตำบลให้มีขีดความสามารถสูงขึ้น ฉะนั้น การสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างเพียงพอ
จะช่วยให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น

๓.๕ แผนงานโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ/ แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	โครงการ/แผนงาน	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพ พนักงานส่วนตำบลใน การปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลในส่วน ราชการต่างๆ ให้มี คุณภาพและค่านิยม สร้างสรรค์สามารถ สร้างวัฒนธรรมการ ทำงานแบบใหม่ และ ได้รับการพัฒนา สมรรถนะของแต่ละ บุคคลตามความ จำเป็น	๑.การพัฒนาขีด ความสามารถและ พัฒนาสมรรถนะของ พนักงานส่วนตำบล	๑. จัดทำยุทธศาสตร์การ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับแผนการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๒. กำหนดและประเมินขีด ความสามารถและพัฒนา สมรรถนะของพนักงาน ส่วนตำบลตามหน้าที่ความ รับผิดชอบให้สอดคล้องกับ กลุ่มประเภทสายงานและ ระดับตำแหน่ง ๓. วางระบบและดำเนิน การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลให้มีสมรรถนะตาม ความจำเป็น ๔. การติดตามประเมินผล การพัฒนาขีดความ สามารถของพนักงาน ส่วนตำบล	๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	๑. มีการจัดทำแผนการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พนักงานส่วนตำบลได้รับ การพัฒนาตามกลุ่ม ประเภทสายงาน ๓. มีการวางระบบและ การดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ๔. พัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลให้แก่บุคลากรใน องค์กรเพื่อปรับเปลี่ยน เป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติ คณะรัฐมนตรีในการ ประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ๕. มีการติดตามประเมิน ผลพนักงานส่วนตำบล เมื่อมีการได้รับการพัฒนา	๑.แผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล ๒. จัดส่งบุคลากรทุกคน เข้ารับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ๓. โครงการพัฒนา ศักยภาพการปฏิบัติงานของ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมด้านดิจิทัล เพื่อให้สามารถ ปรับเปลี่ยนเป็นองค์กร ดิจิทัล ตามมติ คณะรัฐมนตรี	สำนักงานปลัด	ทุกปี

๓.๕ แผนงานโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ/ แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	โครงการ/แผนงาน	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพ พนักงานส่วนตำบลใน การปฏิบัติงาน	เพื่อส่งเสริมให้ พนักงานส่วนตำบลมี ความก้าวหน้าใน อาชีพ	๒.พัฒนาความ ก้าวหน้าในอาชีพ	๑. จัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล รายบุคคลให้สอดคล้องกับ แผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล ๒. การติดตามประเมินผล การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลรายบุคคลเพื่อ ประโยชน์ในการพัฒนา	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามมาตรฐานการปฏิบัติ ราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	แผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลรายบุคคล	สำนักงาน ปลัด	ทุกปี
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมให้แก่ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและ จริยธรรม มีวินัย	๑.ส่งเสริมและพัฒนา พนักงานส่วนตำบลให้ มีความซื่อสัตย์สุจริตมี คุณธรรมและ จริยธรรม	๑. จัดทำยุทธศาสตร์/ โครงการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมพนักงาน ส่วนตำบล ๒. ดำเนินการส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรม ให้แก่พนักงานส่วนตำบล โดยอาศัยแนวทางการ พัฒนาตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีและการ บริหารจัดการภาครัฐแนว ใหม่ โปร่งใส ตรวจสอบได้	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑. มีการจัดทำ ยุทธศาสตร์/โครงการ ส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมของพนักงาน ส่วนตำบล ๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พนักงานส่วนตำบลได้รับ การส่งเสริมและพัฒนา ด้านคุณธรรมและ จริยธรรม	โครงการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล ๑. โครงการ อบต.เข้าวัด พัฒนาจิต ๒. โครงการอบรมป้องกัน และปราบปรามการทุจริต	สำนักงาน ปลัด	ทุกปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๓,๒๕๖๖

๓.๕ แผนงานโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ/ แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	โครงการ/แผนงาน	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมให้แก่ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและ จริยธรรม มีวินัย	๒.กำหนดหลักเกณฑ์ และ รอบมาตรฐาน ทางคุณธรรมและ จริยธรรม	๑. จัดทำมาตรฐานหรือ ประมวลจริยธรรมทาง คุณธรรมและจริยธรรม สำหรับข้าราชการ การเมือง, ข้าราชการ การเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น, ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่น ๒. มีการติดตาม ประเมินผลการกระทำผิด ตามมาตรฐานหรือ ประมวลจริยธรรมทาง คุณธรรมและจริยธรรม	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑. มีการจัดทำมาตรฐาน หรือประมวลจริยธรรมทาง คุณธรรมและจริยธรรม ข้าราชการของส่วนราชการ ๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ มีการติดตามประเมินผลการ กระทำผิดมาตรฐานหรือ ประมวลจริยธรรมและ คุณธรรม	๑.ประมวลจริยธรรมทาง คุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการท้องถิ่น ๒.ประมวลจริยธรรมทาง คุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการการเมือง ๓.ประมวลจริยธรรมทาง คุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการการเมือง ฝ่ายสภาท้องถิ่น	สำนักงานปลัด	ทุกปี
		๓.เสริมสร้างจิตสำนึก การเป็นพนักงานส่วน ตำบลที่ดีมีคุณธรรม และจริยธรรม	๑. จัดให้มีระบบการ พัฒนาบุคลากรระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ๒. จัดหลักสูตรฝึกอบรม ด้านคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมที่สอดคล้องกับ ระดับและความต้องการ ของบุคลากรอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑. มีการจัดระบบการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลระหว่าง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ๒. ร้อยละ ๖๐ มีการจัดทำ โครงการหรือส่งพนักงาน ส่วนตำบลเข้ารับการ ฝึกอบรมด้านคุณธรรมและ จริยธรรม	๑. การประชุมพิเศษ สำหรับ บุคลากรบรรจุใหม่ /โอน ย้าย หรือ พนักงานจ้างที่ ได้รับการสรรหาและ เลือกสรรใหม่	สำนักงานปลัด	ทุกครั้งที่มี การ บรรจุ แต่งตั้ง รับ โอน และ สรรหาและ เลือกสรร

๓.๕ แผนงานโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ/ แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	โครงการ/แผนงาน	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมให้แก่ พนักงานส่วนตำบล			๓. จัดให้มีการเรียนรู้และ เข้าใจหลักการสำคัญของ เรื่องที่มีส่วนส่งเสริม สนับสนุนต่อการประพฤติ ปฏิบัติของบุคลากรในการ เป็นข้าราชการที่ดี ดังนี้ ๓.๑ หลักการบริหารงาน ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง ๓.๒ หลักธรรมาภิบาล ภาครัฐ ๓.๓ โครงการอันเนื่องมา จากพระราชดำริ ๔. ส่งเสริมเชิดชูและ ถ่ายทอดประสบการณ์ของ บุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	๑. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พนักงานส่วนตำบลได้ แสดงความคิดเห็น และได้ มีส่วนร่วมในการคัดเลือก พนักงานดีเด่น	๑. โครงการพนักงาน ดีเด่น	สำนักปลัด	ทุกปี
					๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พนักงานส่วนตำบลได้รับ การส่งเสริมเรียนรู้ตาม หลักธรรมาภิบาลของรัฐ หลักการบริหารงานตาม หลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง และโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ	๒. โครงการทำดีเพื่อพ่อ พอเพียงด้วยใจ	สำนักปลัด	ทุกปี

๓.๕ แผนงานโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ/ แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	โครงการ/แผนงาน	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเพิ่มประสิทธิภาพ การสร้างแรงจูงใจและ ขวัญกำลังใจ	เพื่อให้พนักงานส่วน ตำบลมีการพัฒนา ศักยภาพและสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามมาตรฐาน การปฏิบัติราชการ ซึ่ง เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานโดยมี การกำหนดประโยชน์ ตอบแทนอื่นเป็นการ สร้างแรงจูงใจและขวัญ กำลังใจ	๑.การเพิ่มประสิทธิภาพ พนักงานส่วนตำบล	๑.พนักงานส่วนตำบลมี การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามมาตรฐานการปฏิบัติ ราชการตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑.พนักงานส่วนตำบล สามารถปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามมาตรฐานการ ปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของแต่ละ ด้าน	๑.การตรวจรับรองมาตร ฐานการปฏิบัติราชการ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	สำนักงานปลัด สำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัด	ทุกปี
			๒.การกำหนดกิจกรรม เพื่อให้บุคลากรรู้สึกเป็น ส่วนหนึ่งขององค์กร	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑.รายงานการประชุม คณะผู้บริหารและ พนักงานส่วนตำบล	๑. การประชุมคณะ ผู้บริหาร หัวหน้าส่วน และพนักงานส่วนตำบล	สำนักงานปลัด	ทุกปี
		๒.การสร้างแรงจูงและ ขวัญกำลังใจ	๑.ส่วนราชการมีการกำหนด ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑. ส่วนราชการมีการ กำหนดประโยชน์ตอบ แทนอื่นในข้อบัญญัติ/เทศ บัญญัติ ๒. พนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ เข้าร่วม กิจกรรม	๑.ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี		

๓.๕ แผนงานโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ/ แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	โครงการ/แผนงาน	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการพัฒนา คุณภาพชีวิตพนักงาน ส่วนตำบลที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน	พนักงานส่วนตำบล ตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ แนวทางการ ปรับปรุง พัฒนา คุณภาพชีวิตของตน สร้างจิตสำนึกในการ สร้างสภาพแวดล้อม การทำงานให้ดีขึ้น สามารถปฏิบัติตนได้ อย่างเหมาะสมต่อ เพื่อนร่วมงาน องค์กร และบุคคลภายนอก	๑.พัฒนาเสริมสร้าง จิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร	๑. จัดทำหลักสูตรการ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก ที่ดีต่อองค์กร	๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	๑.ผลการประเมินความพึง พอใจและแรงจูงใจของ บุคลากร มีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ๒. พนักงานส่วนตำบล ถูกจ้าง ประจำ และ พนักงานจ้าง ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ เข้าร่วม กิจกรรม	๑. แบบประเมินความพึง พอใจและแรงจูงใจของ บุคลากร ๒. โครงการอบรม “สร้าง ความเข้มแข็งขององค์กร”	สำนักงานปลัด สำนักปลัด	ทุกปี ปี ๒๕๕๕
		๒.พัฒนาระบบเพื่อให้ พนักงานส่วนตำบลมี คุณภาพชีวิตที่ดี	๑. พนักงานส่วนตำบล สามารถได้รับการพัฒนา คุณภาพชีวิตทุกคนทุก ระดับ โดยกำหนดให้มีการ พัฒนาคุณภาพชีวิตตาม ความจำเป็นและเหมาะสม	๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	๑.พนักงานส่วนตำบลมี ส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ ๒. การสร้างสภาพแวดล้อม ที่ดีในการทำงาน	๑. กิจกรรม ๕ ส. ๒. กิจกรรมBib Cleaning Day ๓. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งปลูก สร้างที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน (รายละเอียด ตามข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปี) ๑. การช่วยเหลือกิจกรรม หรืองานส่วนบุคคลอื่นๆ (นอกเหนือจากราชการ) เช่น ร่วมงานศพ งาน บวช งานแต่ง งานบุญ อื่นๆ เยี่ยมไข้ ฯลฯ	สำนักงานปลัด สำนักปลัด	ทุกปี ทุกปี
			๑. มีการส่งเสริม ความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร ราชการ เช่น การแข่งขัน กีฬาภายในหน่วยงาน , การทัศนศึกษาฯ	๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบลได้รับ ความช่วยเหลือตาม กิจกรรมที่เกิดขึ้นจริง			

๓.๕ แผนงานโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ/ แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	โครงการ/แผนงาน	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการพัฒนา คุณภาพชีวิตพนักงาน ส่วนตำบลที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน			๓.จัดทำระบบยกย่องเชิดชู เกียรติพนักงานส่วนตำบล ที่ดีและมีเกณฑ์การลงโทษ พนักงานส่วนตำบลที่ไม่ ประพฤติตามวินัย	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๓.มีการจัดทำระบบยก ย่องเชิดชูเกียรติพนักงาน ส่วนตำบลที่ดีและเกณฑ์ การปฏิบัติตามระเบียบ วินัย	๑. ประกาศหลักเกณฑ์ กำหนดจำนวนครั้งของ การลาและการมาสายของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ	สำนักปลัด	ทุกปี
						๒. ประกาศรายชื่อผู้มีผล การปฏิบัติงานอยู่ใน ระดับดีเด่น ของพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	สำนักปลัด	ทุกปี

๔. หลักสูตรการพัฒนา

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม โดยให้มีขอบเขต เนื้อหา ครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง ระดับตำแหน่งในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒) พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ๑ ครั้ง หรือตามที่พนักงานส่วนตำบลต้องการและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนด ดังนี้

(๑) **หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ** ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) **หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ** เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาการ ฝึกอบรม

(๓) **หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

(๔) **หลักสูตรด้านการบริหาร** ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจและการประสานงาน เป็นต้น

(๕) **หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม** ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

(๖) **การพัฒนาทักษะดิจิทัล** โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

๕. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ได้มีการให้ความสำคัญแก่บุคลากรทุกตำแหน่ง และทุกระดับ ซึ่งประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม เพื่อให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารงานหรือปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ซึ่งประกอบด้วยส่วนราชการและตำแหน่งต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ดังนี้

สำนักงานปลัด อบต. ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น)
๒. หัวหน้าสำนักปลัด (ระดับต้น)
๓. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลูกจ้างประจำ

๑. เจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๒. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)

๓. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)(บรรทุกขยะ)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน

๒. นักการ

๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

๔. คนงานประจำรถขยะ

กองคลัง ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (ระดับต้น)

๒. นักวิชาการคลังชำนาญการ

๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

ลูกจ้างประจำ

๑. นักวิชาการพัสดุ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กองช่าง ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น)

๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน

กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล

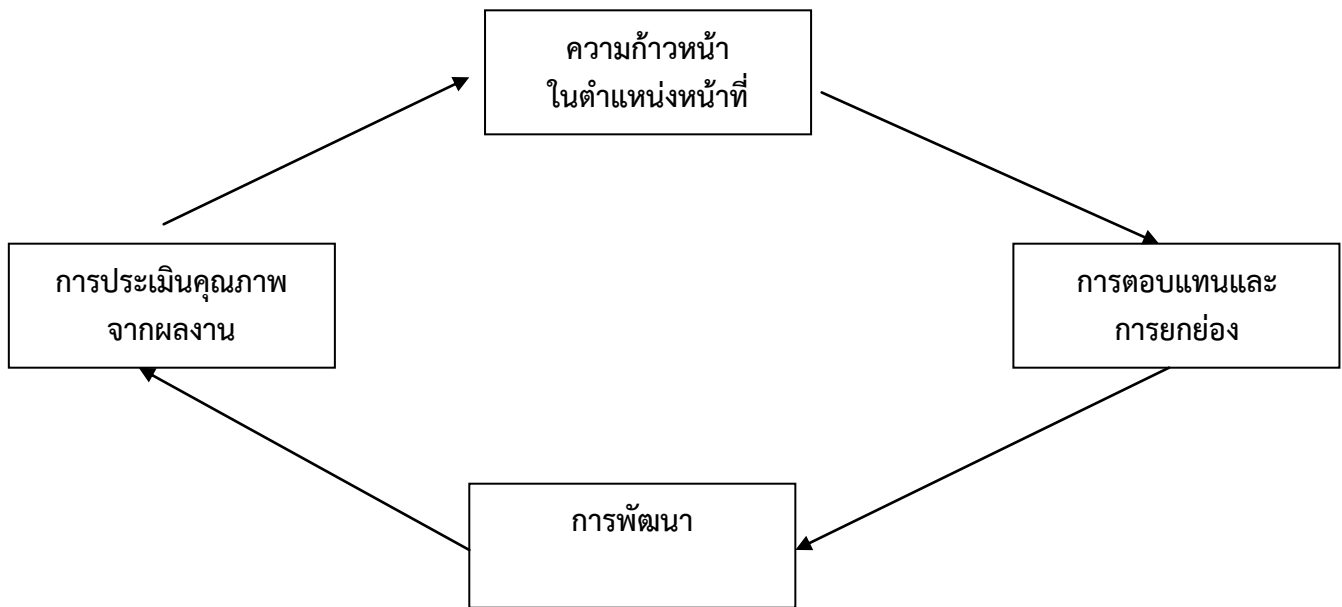
๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (ระดับต้น)

๒. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มศักยภาพให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรจะต้องเริ่มจากเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจนถึงสิ้นสุดวาระในการดำรงตำแหน่ง ซึ่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะต้องได้รับการประกันคุณภาพ อาจแยกได้เป็น ๔ องค์ประกอบตามวงจร ดังนี้



๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตั้งแต่ได้รับการบรรจุใหม่ตลอดช่วงอายุของการรับราชการ ซึ่งการพัฒนาอาจทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาคูงาน เป็นต้น องค์การบริหารส่วนตำบลต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

๒. ประเมินคุณภาพ จากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม ในรูปแบบคณะกรรมการ

๓. ความก้าวหน้าในตำแหน่ง หน้าที่การงาน จะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงาน ถ้าหากคุณภาพออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดีขึ้น หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่ถนัดกว่าหรือกลับไปพัฒนาใหม่

๔. การตอบแทนและการยกย่อง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างกับผลงานหรือคุณภาพที่ทำคุณประโยชน์ให้กับองค์กรและสังคม เป็นการปรับเงินเดือนเลื่อนตำแหน่ง ยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลมรวมถึงเป็นที่ยอมรับจากประชาชนทั่วไป

๖. วิธีการพัฒนา

การเลือกวิธีการพัฒนาสามารถเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีควบคู่กันไปแล้วแต่ความเหมาะสม เช่น การงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรมและกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

๕.๑ ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล แบ่งได้ดังนี้

๕.๑.๑ การเตรียมการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(๑) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(๒) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๕.๑.๒ การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(๑) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควร นำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทาง หรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

(๒) วิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานอื่นหรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๕.๑.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ได้เลือกแนวทางการพัฒนาหลายวิธีด้วยกัน โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน

(๖) การมอบหมายงาน โดยการมอบหมายโครงการสำคัญๆ หรือโครงการที่ยังไม่เคยปฏิบัติ

มาก่อน

(๗) การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานส่วนตำบล เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานและค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

(๘) การรักษาการในตำแหน่ง ส่วนใหญ่จะใช้กับเจ้าหน้าที่ในระดับบริหาร โดยใช้ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปไม่อยู่ปฏิบัติงานระยะหนึ่ง

(๙) การเข้าร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานหรือคณะกรรมการต่างๆ เพื่อเป็นการเรียนรู้งานด้านนั้น ๆ

(๑๐) การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือ แหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น จาก Website การเข้าร่วมประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
๑	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การจัดการบ้านเมืองที่ดี	-เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ	-พนักงานส่วนตำบลทุกคน	ฝึกอบรม	งบประมาณของ อบต.ตามที่ โครงการกำหนด	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างมีความรู้และ วิทยุทัศน์ในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	-สำนักงาน ปลัด อบต. -หน่วยงาน ภายนอก
๒	โครงการส่งเสริมความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม	-เพื่อพัฒนาและเสริมสร้าง คุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง	-พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างทุกคน	ฝึกอบรม	งบประมาณของ อบต.ตามที่ โครงการกำหนด	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างมีคุณธรรม และจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการ ประชาชนและดำเนินชีวิต อย่างปกติสุข	-สำนักงาน ปลัด อบต. -หน่วยงาน ภายนอก
๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นายก องค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนการ ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาความรู้ และ วิทยุทัศน์ในการทำงานของ ผู้บริหาร	-ผู้บริหาร	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-ผู้บริหารมีความรู้ และ วิทยุทัศน์ในการทำงาน เพิ่มมากขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร
๔	โครงการฝึกอบรมนักบริหารงานท้องถิ่น ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักบริหารงาน ท้องถิ่น	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบล สายงานนักบริหารมี ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนา บุคลากร

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง มีความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากร
๖	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง มีความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากร
๗	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม มีความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากร
๘	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป มีความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากร

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๙	โครงการฝึกอบรมนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ นโยบายและแผนความรู้ ทักษะประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนา บุคลากร
๑๐	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นัก ทรัพยากรบุคคล ตามแผนการ ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักทรัพยากร บุคคล	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักทรัพยากร บุคคล มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนา บุคลากร
๑๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักจัดการ งานทั่วไป ตามแผนการดำเนินการ ฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงาน ทั่วไป	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงาน ทั่วไป มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนา บุคลากร
๑๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักพัฒนา ชุมชน ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนา ชุมชน	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนา บุคลากร

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
๑๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการคลัง ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากร
๑๔	โครงการฝึกอบรมเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากร
๑๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักวิชาการพัสดุ ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากร
๑๖	โครงการฝึกอบรมเจ้าพนักงานธุรการ ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากร

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๑๗	โครงการฝึกอบรม/อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งต่างๆ	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ทุกคน	ฝึกอบรม	งบประมาณของ อบต.ตามที่ โครงการกำหนด	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	--พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ทุกคนมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากร และ หน่วยงานต่างๆ
๑๘	โครงการสัมมนาผู้บริหาร/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	-เพื่อพัฒนาความรู้ และ วิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	-ผู้บริหาร	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	งบประมาณของ อบต.ตามที่ โครงการกำหนด	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-ผู้บริหารมีความรู้ และ วิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-ทุกส่วนราชการ -หน่วยงาน ภายนอก
๑๙	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	-เพื่อพัฒนาและเพิ่มความรู้ในแต่ละส่วนราชการ	-พนักงานส่วนตำบลและ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	งบประมาณของ อบต.ตามที่ โครงการกำหนด	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างผู้เข้าร่วมโครงการได้นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	-สำนักงานปลัด อบต.
๒๐	โครงการอบรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	-เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรม และวิธีการทำงานที่สุจริตและโปร่งใสในการทำงาน	-พนักงานส่วนตำบลและ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	งบประมาณของ อบต.ตามที่ โครงการกำหนด	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างผู้เข้าร่วมโครงการได้นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	-สำนักงานปลัด อบต.

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๒๑	โครงการเสริมสร้างความรู้ พรบ.ความ รับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	- เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ พรบ. ความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่	-พนักงานส่วนตำบลและ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	งบประมาณของ อบต.ตามที่ โครงการกำหนด	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างผู้เข้าร่วม โครงการได้นำความรู้ที่ ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้อย่างดี	-สำนักงานปลัด อบต.
๒๒	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ประจำปี.....	-เพื่อพัฒนา ศึกษา เพิ่มพูน แลกเปลี่ยน ความรู้ จาก อบรมและการศึกษาดูงาน	-พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง	อบรมให้ความรู้ หรือ/และ ศึกษาดูงาน	งบประมาณของ อบต.ตามที่ โครงการกำหนด	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างผู้เข้าร่วม โครงการได้นำความรู้ที่ ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้อย่างดี	-สำนักงานปลัด อบต.
๒๓	โครงการฝึกอบรมสาธารณสุขและการ ป้องกันภัยต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.	-เพื่อพัฒนาความสามารถ และเพิ่มความรู้ในการ ช่วยเหลือประชาชน	-พนักงานส่วนตำบลและ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	งบประมาณของ อบต. ตามที่ โครงการกำหนด	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างผู้เข้าร่วม โครงการได้นำความรู้ที่ ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้อย่างดี	-สำนักงานปลัด อบต.
๒๔	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย และการดำเนินการทางวินัยข้าราชการ	-เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรม และวิธีการทำงานที่สุจริตและ โปร่งในการทำงาน	-พนักงานส่วนตำบลและ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	งบประมาณของ อบต.ตามที่ โครงการกำหนด	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างผู้เข้าร่วม โครงการได้นำความรู้ที่ ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้อย่างดี	-สำนักงานปลัด อบต.

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๒๕	โครงการเสริมสร้างความรู้ พรบ.ความ รับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	- เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ พรบ. ความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่	-พนักงานส่วนตำบลและ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	งบประมาณของ อบต.ตามที่ โครงการกำหนด	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างผู้เข้าร่วม โครงการได้นำความรู้ที่ ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้อย่างดี	-สำนักงานปลัด อบต.
๒๖	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการมี ส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับ ซ้อน	- เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีความรู้ เกี่ยวกับการมีส่วนได้ส่วน เสียและผลประโยชน์ทับ ซ้อน	-คณะผู้บริหาร สมาชิก สภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	การศึกษาหรือ ดูงานหรือเข้ารับ ฝึกอบรมต่างๆ	งบประมาณของ อบต.ตามที่ โครงการกำหนด	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างผู้เข้าร่วม โครงการได้นำความรู้ที่ ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้อย่างดี	-สำนักงานปลัด อบต.

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๑	โครงการ อบต.เข้าวัดพัฒนาจิต ประจำปี.....	-เพื่อพัฒนาจิตใจ และ อุทิศตนให้เป็นประโยชน์ต่อพุทธศาสนา	-คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	ไม่ใช้ งบประมาณ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-ผู้เข้าร่วมโครงการได้ร่วมทำกิจกรรมที่มีประโยชน์ร่วมกัน	-สำนักงานปลัด อบต.
๒	โครงการ พนักงานดีเด่น ประจำปี....	-เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมและวิธีการทำงานที่สุจริตและโปร่งใสในการทำงาน	-พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ลงคะแนน เพื่อเลือกพนักงานดีเด่น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้เข้าร่วมโครงการ ได้มีส่วนในการเลือกพนักงานดีเด่นและแลกเปลี่ยนความเห็นและแก้ไขปัญหาาร่วมกัน	-สำนักงานปลัด อบต.
๓	โครงการทำดีเพื่อพ่อ พอเพียงด้วยใจ ประจำปี.....	- เพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการทำความดีเพื่อสังคม สร้างประโยชน์โดยเน้นหลักเศรษฐกิจพอเพียงและการแบ่งปันน้ำใจซึ่งกันและกัน	-พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและองค์กร	ไม่ใช้ งบประมาณ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้เข้าร่วมโครงการได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสังคม รู้จักแบ่งปัน มี ความสุขกับการเป็นผู้ให้	-สำนักงานปลัด อบต.
๔	โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน (Healthy Work Place) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	-เพื่อพัฒนาสถานที่ สิ่งแวดล้อม บรรยากาศการทำงาน ให้น่าอยู่ นำทำงาน	-พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	ทำกิจกรรมต่างๆ ตามที่กำหนดในที่ประชุม คณะทำงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้เข้าร่วมโครงการได้นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	-สำนักงานปลัด อบต.

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๕	โครงการประชุมประจำเดือนของคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง	-คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	ไม่ใช้งบประมาณ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-ทุกคนในองค์กรมีการพัฒนาความรู้ แลกเปลี่ยนรายงานผล และแก้ไขปัญหาาร่วมกัน	-สำนักงานปลัด อบต.
๖	โครงการเราทำความดีด้วยหัวใจ	-เพื่อให้บุคลากร ได้ทำกิจกรรมร่วมกัน มีจิตอาสา เสียสละ แบ่งปัน สร้างความสามัคคี และรู้จักการเป็นผู้ให้	-พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างและพนักงานจ้าง	จัดกิจกรรม เช่น จิตอาสา ทำความสะอาด ,บำเพ็ญประโยชน์,หรือมอบสิ่งของฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้เข้าร่วมโครงการได้นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	-สำนักงานปลัด อบต.
๗	โครงการ คนดี ศรี อบต.	-เชิดชูเกียรติบุคคลภายนอกองค์กรที่มีส่วนช่วยเหลือร่วมมือ และผลักดันงานของอบต.ให้ประสบความสำเร็จ และเป็นแบบอย่างที่ดี	บุคคลภายนอก	การเชิดชูเกียรติและมอบเกียรติบัตรแก่ผู้ได้รับการคัดเลือก	ไม่ใช้งบประมาณ	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- เกิดความรู้สึกที่ดีต่อองค์กร และความรู้สึกที่ดีต่อประชาชน เกิดความร่วมมือและการบูรณาการ ทำให้การทำงานสะดวกขึ้น	-สำนักงานปลัด อบต.

๗. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน

แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้น ๆ ในคู่มือฉบับนี้ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์กรกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

สรุป IDP จึงเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่จะนำไปสู่การพัฒนาผลงานที่มีประสิทธิภาพ (ทำให้เป็นคนเก่งและดี)

ประโยชน์ของแผนพัฒนารายบุคคล

ประโยชน์ของ IDP แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับรายบุคคล ระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง/ สำนักงาน) หรือหัวหน้างาน และระดับองค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบล) ดังนี้

๑) ระดับรายบุคคล

ปรับปรุง (To Improve) IDP ช่วยปรับปรุงความสามารถเดิมที่มีอยู่ และปรับปรุงผลงานที่บุคคลรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

พัฒนา (To Develop) IDP ช่วยให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งรวมไปถึงการพัฒนาความสามารถเดิมที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น เพิ่มศักยภาพการทำงานของบุคลากรให้มีความสามารถที่จะรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น

เตรียมความพร้อม (To Prepare) ช่วยให้ผู้บุคลากรมีความพร้อมในการทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น

๒) ระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง) หรือหัวหน้างาน

การทดแทนงาน (Work Replacement) บุคลากรเกิดทักษะในการทำงานหลายด้าน (Multi Skills) ทำให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ในกรณีที่เจ้าของงานเดิมไม่อยู่หรือโอนย้ายไปที่อื่น

ผลงานของหน่วยงาน (Department Performance) การที่บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ทำให้ผลงานของหน่วยงานระดับสำนัก/ กอง ก็ดีขึ้นตามไปด้วย

คุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life) หัวหน้างานที่มีลูกน้องทำงานดี มีความสามารถ ทำให้มีการวางแผนบริหารจัดการการทำงานได้ดี (ไม่ต้องเสียเวลามากในการจัดการงาน) ซึ่งถือเป็นการรักษาสมดุลในการทำงานกับชีวิตส่วนตัว ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีด้วย หมายความว่าหากหัวหน้างานสามารถจัดการงานที่ทำได้เป็นอย่างดี จะทำให้มีเวลามากพอที่จะไปจัดการกับชีวิตส่วนตัวได้

๓) ระดับองค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบล)

ผลงานขององค์การบริหารส่วนตำบล (Corporate Performance) การจัดทำ IDP ทำให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องทำให้สัมฤทธิ์ผลของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จของกรม โดยรวมด้วยเช่นกัน

การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล (Corporate Branding) บุคลากรที่มีความสามารถมีส่วนช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกรมทางหลวงในด้านการพัฒนาบุคลากรภายในต่อบุคคลภายนอก นอกจากนี้ยังมีส่วนช่วยให้บุคลากรภายในมีทัศนคติที่ดีต่อกรม มีความรักและผูกพันกับกรมด้วย

ความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage) การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องทำให้บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานที่ดี ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งทำให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันกับหน่วยงานภายนอก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นายนาวิน โครงเซ็น ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณา ทำความเห็น เสนอรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตร การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการ สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ ๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน ๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์ ๓. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ ๓.๒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ ๓.๓ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นักบริหารงานท้องถิ่น) ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง ๓. คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ๔. การประชุม, การฝึกอบรม, การสัมมนา, การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น ๕. โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM) ๖. ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	-	๔๐,๐๐๐	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น		
	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น		
	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม, การฝึกอบรม, การสัมมนา, การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น		
	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.		
	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.		

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางทัศนีย์ ทองพูล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อดำเนินการ จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ ๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน ๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์ ๓. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ๓.๒ การวางแผนและการจัดการ ๓.๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน ๓.๔ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ๓.๕ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น	๑. หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นักบริหารงานทั่วไป) ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง ๓. คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ๔. การประชุม, การฝึกอบรม, การสัมมนา, การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น ๕. โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM) ๖. ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน ๗. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป ๘. นวัตกรรมพัฒนาท้องถิ่น	-	๔๐,๐๐๐	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม, การฝึกอบรม, การสัมมนา, การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
			๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	อบต.
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	หน่วยงานอื่น
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	หน่วยงานอื่น

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางสุธิสา วิวัฒน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้ งานจัดระดับงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำการทำความเข้าใจและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ ๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน ๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์ ๓. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ๓.๒ การวางแผนและการจัดการ ๓.๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน ๓.๔ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ๓.๕ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นักบริหารงานการคลัง) ๒.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง ๓.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ๔.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา ,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น ๕.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM) ๖.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๔๐,๐๐๐	-	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น		
	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น		
	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม, การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น		
	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.		
	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.		

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางอ้อมใจ แสนสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย	
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านสวัสดิการสังคม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพ เด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรม ศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และกิจกรรมทางศาสนา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ๒.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง ๓.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ๔.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา, การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น ๕.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management /KM) ๖.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๔๐,๐๐๐	-	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น	
	๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์		๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น	
	๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม		๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น	
	๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม, การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น	
	๑.๔ การบริการเป็นเลิศ		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.	
	๑.๕ การทำงานเป็นทีม		๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.	
	๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ									
	๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง									
	๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ									
	๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน									
๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์										
๓. สมรรถนะประจำสายงาน										
๓.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก										
๓.๒ การวางแผนและการจัดการ										
๓.๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน										
๓.๔ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น										
๓.๕ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น										

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางสาวอัชมาวี ศรีฤกษ์ยาวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ในสายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผนประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานอบต. แผนงานอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ๒.๒ การคิดวิเคราะห์ ๒.๓ การส่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและถูกต้องของงาน	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) ๒.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง ๓.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ๔.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา, การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น ๕.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management /KM) ๖.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	-	-	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา/กิจกรรม	อบต./หน่วยงานอื่น
			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม, การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
			๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางสาวอารีรัตน์ ดิตต๋อ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคล การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นักทรัพยากรบุคคล)	-	-	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
	๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	๕.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
	๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๖.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	อบต.
	๒. สมรรถนะประจำสายงาน								
	๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก								
	๒.๒ การคิดวิเคราะห์								
	๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ								
	๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและถูกต้องของงาน								

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้นับถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางสาวพรทิพย์ เพชรรัตน์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงาน ธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทาง เทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจ ทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือ วิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับ เอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การ ติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การ จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และ การเบิกจ่ายพัสดุทางช่างการตรวจสอบ ลงหรือ เปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียม เอกสาร	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและ จริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ ๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความ ถูกต้องของงาน	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง (นักจัดการงานทั่วไป) ๒.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานใน ตำแหน่ง ๓.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น ๔.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา ,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตาม ความจำเป็น ๕.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM) ๖.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๓๕,๐๐๐	-	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความ เหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม, การสัมมนา,การประชุม เชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
			๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางวิลาวัลย์ ไกรฤทธิ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสหพันธนาการ การอนามัย และสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	๑.โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	-	-	-	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นักพัฒนาชุมชน)	๓๕,๐๐๐	-	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
	๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	๕.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๖.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
	๒. สมรรถนะประจำสายงาน	๗.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางสาวณิชชา คุ่มศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ระดับ - (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม .

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ช่วยปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสหนาการ การอนามัย และสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	๑.โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	-	-	-	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นักพัฒนาชุมชน)	๓๕,๐๐๐	-	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
	๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	๕.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๖.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
	๒. สมรรถนะประจำสายงาน	๗.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	อบต.
๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์									
๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ									
๒.๓ การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์									
๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและถูกต้องของงาน									
๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวใจ									

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางสาวพัชฌณ สุขรุ่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ - (ลูกจ้างประจำ)
 เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงาน ธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจ ทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือ วิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับ เอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การ ติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การ จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และ การเบิกจ่ายพัสดุทางช่างการตรวจสอบ ลงหรือ เปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียม เอกสาร	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง (เจ้าพนักงานธุรการ)	๓๕,๐๐๐	-	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
	๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานใน ตำแหน่ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและ จริยธรรม	๓.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา ,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตาม ความจำเป็น	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความ เหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม, การสัมมนา,การประชุม เชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	๕.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
	๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๖.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.
๒. สมรรถนะประจำสายงาน									
๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์									
๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ									
๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความ ถูกต้องของงาน									

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางสาวไข่มพร พันธุ์ปรีชา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ - (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
 เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ช่วยปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกลง ย่อเรื่อง ตรวจ ทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุทางช่างการตรวจสอบ ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (เจ้าพนักงานธุรการ)	๓๕,๐๐๐	-	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
	๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา ,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม, การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	๕.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
	๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๖.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.
๒. สมรรถนะประจำสายงาน									
๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์									
๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ									
๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน									

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางสาวสุพรรณษา คุ่มศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ - (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงาน ธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทาง เทคนิคหรือวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจ ทานหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ ทางเทคนิคหรือ วิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับ เอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การ ติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การ จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และ การเบิกจ่ายพัสดุทางช่างการตรวจสอบ ลงหรือ เปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียม เอกสาร	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและ จริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ ๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความ ถูกต้องของงาน	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง (เจ้าพนักงานธุรการ) ๒.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานใน ตำแหน่ง ๓.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น ๔.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา ,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตาม ความจำเป็น ๕.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM) ๖.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๓๕,๐๐๐	-	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความ เหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม, การสัมมนา,การประชุม เชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
			๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางเกษร เพ็ชรสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นักวิชาการคลัง) ๒.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง ๓.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ๔.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา ,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น ๕.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management /KM) ๖.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	-	-	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
	๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์		๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม		๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม, การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๔ การบริการเป็นเลิศ		๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
	๑.๕ การทำงานเป็นทีม		๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.
๒. สมรรถนะประจำสายงาน									
๒.๑ การคิดวิเคราะห์									
๒.๒ การบริหารความเสี่ยง									
๒.๓ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์									
๒.๔ การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ									
๒.๕ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน									

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางสาวณิรัตน์ มรกต ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ - (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
 เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม .

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นักวิชาการคลัง)	-	-	-	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
	๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	๕.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management /KM)	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
	๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๖.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	อบต.
	๒. สมรรถนะประจำสายงาน								
	๒.๑ การคิดวิเคราะห์								
	๒.๒ การบริหารความเสี่ยง								
	๒.๓ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์								
	๒.๔ การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ								
	๒.๕ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน								

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางสาวนิรชา มั่นหมาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)	-	-	๓๕,๐๐๐	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
	๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจรรยาบรรณ	๓.คุณธรรมจรรยาบรรณของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	๕.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
	๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๖.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	อบต.
	๒. สมรรถนะประจำสายงาน	๗.หลักสูตรภาวะผู้นำในองค์กร	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๘.โครงการอบรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กร	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
๒.๒ การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ									
๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน									

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางสาวขวัญหทัย เอี่ยมคำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ - (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม .

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)	-	-	๓๕,๐๐๐	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
	๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจรรยาบรรณ	๓.คุณธรรมจรรยาบรรณของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
	๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	๕.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
	๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๖.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	อบต.
	๒. สมรรถนะประจำสายงาน	๗.หลักสูตรภาวะผู้นำในองค์กร	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
	๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๘.โครงการอบรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กร	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางปณิต แสงมงคล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับ - (ลูกจ้างประจำ)
 เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม .

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ช่วยปฏิบัติงานทางพัสดุทั่วไปของส่วนราชการที่ค่อนข้างยาก ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแท่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้างและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจรรยาบรรณ ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ๒.๒ การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๑.หลักสูตรเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (นักวิชาการพัสดุ) ๒.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง ๓.คุณธรรมจรรยาบรรณของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ๔.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา ,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น ๕.โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM) ๖.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน ๗.หลักสูตรภาวะผู้นำในองค์กร ๘.โครงการอบรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กร	-	-	๓๕,๐๐๐	๔ สัปดาห์	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	หน่วยงานอื่น
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม, การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม	อบต.
			๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นายระพีพันธ์ คงคุด ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ปฏิบัติงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดภัย ๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและถูกต้องของงาน	๑.หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานในตำแหน่ง (นายช่างโยธา) ๒.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ๓.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา ,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น ๔.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม, การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
			๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นายมงคล บริหารพงศ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) ระดับ -
เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
มีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้และทักษะเฉพาะบุคคลที่ไม่ได้ผ่านการศึกษาในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ (ไม่มีคุณวุฒิ) โดยให้ปฏิบัติงาน ขับรถยนต์ ส่วนกลาง เพื่องานราชการ ดูแล บำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางให้พร้อมใช้งาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๑.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
		๒.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา ,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม, การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
		๓.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นายสรรเสริญ นาคนคร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) ระดับ -
เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
มีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้และทักษะเฉพาะบุคคลที่ไม่ได้ผ่านการศึกษาในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ (ไม่มีคุณวุฒิ) โดยให้ปฏิบัติงาน ขับรถยนต์ ส่วนกลาง เพื่องานราชการ ดูแล บำรุงรักษา รถยนต์ส่วนกลางให้พร้อมใช้งาน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๑.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
		๒.การประชุม,การฝึกอบรม,การสัมมนา ,การประชุมเชิงปฏิบัติการในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายตามความจำเป็น	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑-๓ วัน	ตามความเหมาะสม	การประชุม,การฝึกอบรม, การสัมมนา,การประชุมเชิงปฏิบัติการและอื่นๆ	อบต./หน่วยงานอื่น
		๓.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่าย

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นายอาทิตย์ รักเกียรติยศกุล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ระดับ -
เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เช่น จัดสถานที่จัดงานตามโครงการที่ อบต.ดำเนินการเอง จัดเก็บสถานที่ให้เรียบร้อยตงเดิม ตัดหญ้า ๒ ข้างทางในที่หรือทางสาธารณะ ที่สาธารณประโยชน์ ตัดกิ่งไม้กีดขวางทางจราจรภายในหมู่บ้านตำบล เก็บขยะ ๒ ข้างทาง ขุดลอกร่องระบายน้ำ ส่งหนังสือเชิญประชุมหรือหนังสือราชการ เปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดสำนักงาน จัดเตรียมสถานที่สำหรับประชุมสภา ประชุมประชาคมหมู่บ้านตำบล	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๑.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น ๒.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นายวิทยา โสภาค ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ระดับ -
เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เช่น จัดสถานที่จัดงานตามโครงการที่ อบต. ดำเนินการเอง จัดเก็บสถานที่ให้เรียบร้อยตงเดิม ตัดหญ้า ๒ ข้างทางในที่หรือทางสาธารณะ ที่สาธารณประโยชน์ ตัดกิ่งไม้กีดขวางทางจราจรภายในหมู่บ้านตำบล เก็บขยะ ๒ ข้างทาง ขุดลอกร่องระบายน้ำ ส่งหนังสือเชิญประชุมหรือหนังสือราชการ เปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดสำนักงาน จัดเตรียมสถานที่สำหรับประชุมสภา ประชุมประชาคมหมู่บ้านตำบล	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๑.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น ๒.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นายมานัส อยู่เสื่อ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ระดับ -
เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เช่น จัดสถานที่จัดงานตามโครงการที่ อบต. ดำเนินการเอง จัดเก็บสถานที่ให้เรียบร้อยตั้งแต่เดิม ตัดหญ้า ๒ ช่องทางในที่หรือทางสาธารณะ ที่สาธารณประโยชน์ ตัดกิ่งไม้กีดขวางทางจราจรภายในหมู่บ้านตำบล เก็บขยะ ๒ ช่องทาง ขุดลอกร่องระบายน้ำ ส่งหนังสือเชิญประชุมหรือหนังสือราชการ เปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดสำนักงาน จัดเตรียมสถานที่สำหรับประชุมสภา ประชุมประชาคมหมู่บ้านตำบล	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๑.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ๒.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นายวสันต์ เปลี่ยนสมัย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ระดับ -
เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เช่น จัดสถานที่จัดงานตามโครงการที่ อบต. ดำเนินการเอง จัดเก็บสถานที่ให้เรียบร้อยตั้งแต่เดิม ตัดหญ้า ๒ ช่องทางในที่หรือทางสาธารณะ ที่สาธารณประโยชน์ ตัดกิ่งไม้กีดขวางทางจราจรภายในหมู่บ้านตำบล เก็บขยะ ๒ ช่องทาง ขุดลอกร่องระบายน้ำ ส่งหนังสือเชิญประชุมหรือหนังสือราชการ เปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดสำนักงาน จัดเตรียมสถานที่สำหรับประชุมสภา ประชุมประชาคมหมู่บ้านตำบล	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๑.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ๒.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นายอนุสร สุขโต ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -
เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ช่วยงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่ตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย เช่น ช่วยปฏิบัติงานซ่อมแซม และบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ ติดตั้งกิ่งไม้ขนาดใหญ่ งานถนนสาธารณะ งานซ่อมบำรุงสิ่งก่อสร้างต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๑.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
		๒.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นางสาวกมลวรรณ ธรรมรักษ์ ตำแหน่ง นักการ ระดับ -
เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
งานที่ปฏิบัติต้อนรับ สอบถามผู้มาติดต่อประสานงานกับ อบต. เสริมเครื่องดื่มอาหารว่างดูแลและรักษาความสะอาดถ้วย แก้ว งาน ทั้งอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้สะอาดอยู่เสมอ จัดหาเครื่องดื่ม อาหารว่าง ปฏิบัติ หน้าที่ในลักษณะเดียวกันกับแม่บ้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๑.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น ๒.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นายไพโรจน์ นาคนคร ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ระดับ - เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
งานที่ปฏิบัติขับรถจัดส่งน้ำอุปโภคบริโภค ให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน และยื่นคำร้องขอใช้น้ำ ปฏิบัติหน้าที่ขับรถน้ำเพื่อบรรเทาเหตุสาธารณภัย เช่น ไฟไหม้ ภัยแล้ง ดูแลรักษารถยนต์บรรทุกน้ำ และอุปกรณ์ประจำรถให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน ช่วยปฏิบัติงานขับรถเก็บขยะ (สำรอง) ในกรณีที่พนักงานขับรถบรรทุกขยะ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๑.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น ๒.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
			๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นายพุ่ม สุขพร้อม ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ระดับ -
เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
งานที่ปฏิบัติจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะ จัดเก็บขยะมูลฝอย ในที่หรือทางสาธารณะ นำขยะมูลฝอยไปทำลาย ทำความสะอาดที่รองรับขยะและปฏิบัติหน้าที่ อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๑.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
		๒.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล นายยงยุทธ จันทร์โกลม ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ ระดับ -
เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ	ชื่อหลักสูตร	งบประมาณดำเนินการ			ระยะเวลา	เป้าหมาย (ครั้ง/ปี)	วิธีการพัฒนา	จัดโดย
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
งานที่ปฏิบัติจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะ จัดเก็บขยะมูลฝอย ในที่หรือทางสาธารณะ นำขยะมูลฝอยไปทำลาย ทำความสะอาดที่รองรับขยะและปฏิบัติหน้าที่ อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑. สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๑.คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา	อบต./หน่วยงานอื่น
		๒.ฝึกอบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑ ครั้ง	การฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	อบต.

หมายเหตุ บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายงานในตำแหน่งอย่างหนึ่งปีละ ๑ ครั้ง/หลักสูตร หรือตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเป็นหลัก

๗. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๘. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบดำเนินการ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ เพื่อจ่ายเป็นเดินทางไปราชการสำหรับเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น ของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

๙. การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จในการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานหรือการฝึกอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานหรือการฝึกอบรม โดยหลังจากมีคำสั่งอนุมัติให้ปฏิบัติงานหรือเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งหลังจากการปฏิบัติงาน หรือ การฝึกอบรม ต้องจัดทำเป็นบันทึกรายงานผลเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเป็นการรายงานให้ทราบถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หรือการได้รับการพัฒนาในเรื่องนั้นๆ

๒. ระบบผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ติดตามประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและจัดให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การติดตามประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะได้รับการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม และติดตามการประเมินผลหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา

๔. การติดตามประเมินผลโดยวิธีการสัมภาษณ์

ผู้บังคับบัญชาอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้รับการพัฒนา

๕. การติดตามโดยหน่วยงานอื่นเป็นผู้พัฒนา

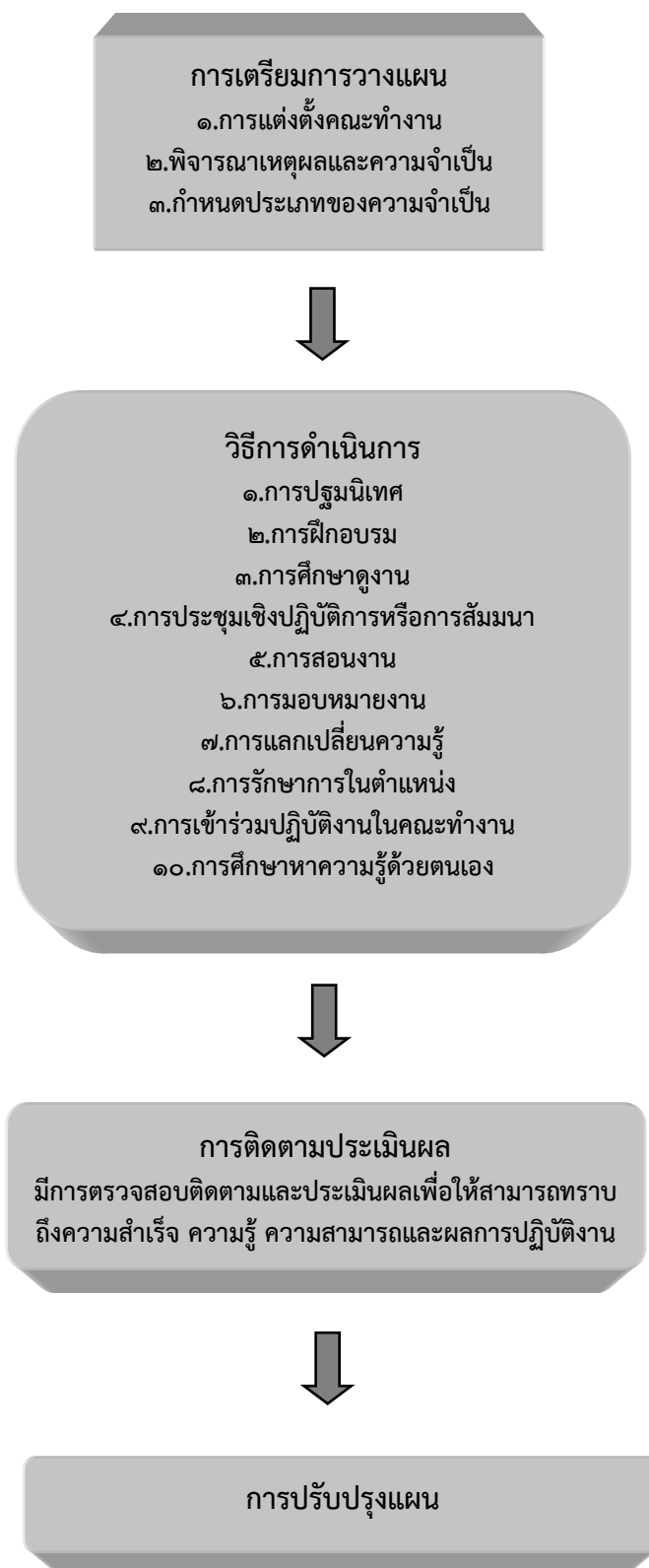
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลมติดตามประเมินผลการพัฒนาโดยการขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๖.การติดตามประเมินผลโดยการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลมติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๗.การติดตามประเมินผลโดยวิธีการอื่นตามความเหมาะสม

แผนผังภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



ภาคผนวก

สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม
เรื่อง การใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร อีกทั้งเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ประกอบกับ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุม ครั้งที่ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลมเรียบร้อยแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อไป ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

(นายพิสิษฐ์ แผนประไพ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการ
จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพิสิษฐ์ แผนประไพ	นายก อบต.บ้านแหลม ประธานกรรมการ	
๒	นายนาวิน โครงเซ็น	ปลัด อบต.บ้านแหลม กรรมการ	
๓	นายชัยวัฒน์ นวยมงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๔	นางอ้อมใจ แสนสุข	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ	
๔	นางสุธิสา วิวัฒน์	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๕	นางทัศนีย์ ทองพูล	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ	
๖.	นางสาวอารีรัตน์ ติดต่อ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ผู้มาประชุม

๑. นายพิสิษฐ์	แผนประไพ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม	ประธานกรรมการ
๒. นายนาวิน	โครงเซ็น	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม	กรรมการ
๓. นายชัยวัฒน์	นวมงาม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางสุธิสา	วิวัฒน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางอ้อมใจ	แสนสุข	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. นางทัศนีย์	ทองพูล	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาวอารีรัตน์	ติดต่อ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาพร้อมกันแล้ว นายพิสิษฐ์ แผนประไพ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ประธานคณะกรรมการได้กล่าวเปิดประชุม และได้ดำเนินการตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานา

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ที่ ๑๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ ประธานา
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลมแล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป โดยมีสาระสำคัญเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพัฒนาบุคลากรให้ครบทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างงาน นโยบายต่างๆ ทักษะด้านดิจิทัล เป็นต้น

๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานด้านการช่าง

๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ และการประสานงาน เป็นต้น

๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานฯ

เลขานุการ -

รับทราบ

เรื่องการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ขอเชิญเลขานุการชี้แจงครับ

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๗ กำหนดหลักเกณฑ์ว่าพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น การมอบหมายงาน การจูงใจ

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี การทำงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต

/ในที่นี้....

ในที่นี้ต้องพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนว่าสมควรได้รับการพัฒนาด้านใด ตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่งค่ะ

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานฯ -

หัวข้อร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วยอะไรบ้าง ขอเชิญเลขานุการชี้แจงรายละเอียดเพื่อขอมติที่ประชุมต่อไปครับ

เลขานุการ -

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

ประธานฯ

ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดมา คณะกรรมการจะเสนอเพิ่มหัวข้อใดลงในแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไหมครับ

มติที่ประชุม

มีมติเสนอให้เพิ่มหัวข้อในเล่มแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - ๑.๑ การกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
 - ๑.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT)
 - ๑.๓ กำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ / แนวทางปฏิบัติ และตัวชี้วัดในการติดตามประเมินผล
 - ๑.๔ การนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ
 - ๑.๕ แผนงานโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.แผนผังภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประธานฯ รายละเอียดเนื้อหาในแต่ละหัวข้อฯ ผมขอให้เลขานุการเป็นผู้ดำเนินการขอมติในที่ประชุมครับ

เลขานุการ

- ในหัวข้อ

๑. หลักการและเหตุผล
 ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
 ๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
 ๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
 ๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
 ๖. การติดตามและประเมินผล
 ๗. แผนผังภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ดิฉันได้จัดทำร่างรายละเอียดในหัวข้อต่างๆ ตามที่เสนอไปเรียบร้อยแล้ว จึงขอมติคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนากว่าเห็นชอบหรือควรเพิ่มเติมเนื้อหาใดๆ หรือไม่ค่ะ

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบรายละเอียดในหัวข้อต่างๆที่เลขานุการเสนอมาโดย ไม่เพิ่มเติมเนื้อหาใดๆอีก

เลขานุการ -

ในหัวข้อ การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากองทุนส่วนท้องถิ่น ขอชี้แจงรายละเอียดว่าการปฏิรูประบบราชการไทย จึงเป็นความพยายามในการเปลี่ยนแปลงการบริหารของภาครัฐขนาดใหญ่ โดยอาศัยการจัดการเชิงยุทธศาสตร์ เป็นการนำแผนยุทธศาสตร์มาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดวิธีปฏิบัติงาน นับเป็นครั้งแรกที่รัฐบาลได้เชื่อมโยงผลงานของหน่วยงานภาครัฐในแผนระดับยุทธศาสตร์กับของงบประมาณ กล่าวคือ ผลผลิตหลักในแผนยุทธศาสตร์กับเม็ดเงินงบประมาณจะต้องสอดคล้องรับกัน เรียกว่า การวางแผน “การงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงาน” หรือหน่วยงานภาครัฐจะต้องแสดงต้นทุนกิจกรรม และต้นทุนต่อหน่วย เป็นการบริหารงานที่มุ่งผลผลิตมากกว่าการขยายคน เพิ่มเงิน จัดหาจัดซื้ออุปกรณ์ ซึ่งเป็นปัจจัยการบริหารงาน การบริหารคนก็เช่นเดียวกัน ได้ให้น้ำหนักไปในการเน้นหลักความสามารถในการบริหารเชิงกลยุทธ์ตามโครงการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง หรือมีการจูงใจด้วยระบบการให้รางวัลพิเศษประจำปี หรือโบนัสแก่ผู้ที่มีผลงานตามตัวชี้วัดผลงานหลักที่ได้มีการตกลงกันไว้ล่วงหน้าการบริหารงานก็เน้นให้มีการวัดและประเมินผลงาน โดยการติดตามงานตามระบบตัวชี้วัดผลงานที่เรียกว่า “การบริหารงานที่

มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์” และให้ราชการไทยใสสะอาดตามหลักธรรมาภิบาล แยกออกเป็นหัวข้อย่อยๆต่างๆ ดังนี้

๑. การกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT)
๓. กำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ/แนวทางปฏิบัติและตัวชี้วัดในการติดตามประเมินผล
๔. การนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ
๕. แผนงานโครงสร้างที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนากองทุนส่วนตำบล

/ขอเชิญ....

มติที่ประชุม

- ขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาฯ ร่วมกันวิเคราะห์และเนื้อหา รายละเอียดในหัวข้อต่างๆ ตามที่เสนอ

- คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาฯ ได้ร่วมกันวิเคราะห์เนื้อหาในแต่ละหัวข้อ สรุปได้ดังนี้

๑. การกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

หลักการ

เสริมสร้างให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณภาพ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีคุณภาพชีวิตและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

วิสัยทัศน์

พนักงานส่วนตำบลมีความใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะในการปฏิบัติราชการอย่างมืออาชีพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนและยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

พันธกิจ

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแหลมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๔. เสริมสร้างความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม พึงดำรงตนอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๕. ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน
๖. เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและบุคลากรทุกระดับตามสมรรถนะ และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เกิดผลสัมฤทธิ์ คุ่มค่า เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน
๒. เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทาง เนื้อหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ให้สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการเสริมสร้างความสามารถในการเรียนรู้ของบุคลากรเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในสมรรถนะการดำเนินงานต่างๆ

๔. เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT)

๒.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Analysis)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบล เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการระบุจุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) เพื่อพิจารณาว่าจะดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างไร มีจุดแข็งและจุดอ่อน อะไรบ้าง และประเด็นใดมีอิทธิพลมากกว่ากัน

๒.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Analysis)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมต่างๆ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการระบุสถานการณ์ที่เป็นโอกาส (Opportunities) และภัยคุกคาม (Threats) ที่มีผลกระทบต่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และมีประเด็นใดมีอิทธิพลต่อการพัฒนางานด้านนี้บ้าง โดยมีหลักการพื้นฐานและกรอบความคิดในการวิเคราะห์

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก

จุดแข็ง (Strengths)

ลำดับ	ประเด็น
๑.	พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตน
๒.	พนักงานส่วนตำบลมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๓.	พนักงานส่วนตำบลทำงานเป็นทีมได้ดี
๔.	พนักงานส่วนตำบลมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของตำบล อำเภอ จังหวัด
๕.	พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์
๖.	เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการ
๗.	ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ
๘.	เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน
๙.	ระบบสารสนเทศมีความทันสมัย สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
๑๐.	พนักงานส่วนตำบลมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันกับผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๑.	ลดปัญหาและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติราชการ
๑๒.	พนักงานส่วนตำบลมีความเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กรเพิ่มมากขึ้น
๑๓.	องค์กรสามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จุดอ่อน (Weaknesses)

ลำดับ	ประเด็น
๑.	การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งยังมีการใช้ระบบอุปถัมภ์
๒.	การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือมีศักยภาพน้อย ไม่จริงจัง
๓.	พนักงานส่วนตำบลขาดการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อนหน้าที่
๔.	ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๕.	ไม่มีการกำหนดสายทางความก้าวหน้าในอาชีพ
๖.	ไม่มีระบบการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๗.	การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๘.	พนักงานส่วนตำบลขาดการทำงานเชิงบูรณาการ
๙.	ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติงานมากกว่าใช้ผลสำเร็จของงาน
๑๐.	ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักความผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๑๑.	พนักงานส่วนตำบลมีการโอนย้ายบ่อย การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง
๑๒.	วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานส่วนตำบลอย่างเท่าเทียมกัน
๑๓.	ระบบฐานข้อมูลของพนักงานส่วนตำบลไม่สมบูรณ์ และขาดการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ
๑๔.	ขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๕.	พนักงานส่วนตำบลขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๑๖.	ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาน้อย
๑๗.	องค์กรให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลไม่เพียงพอ
๑๘.	ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๑๙.	เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๒๐.	พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒๑.	พนักงานส่วนตำบลยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการต่ำกว่าเกณฑ์
๒๒.	พนักงานส่วนตำบลยังขาดความเข้าใจในการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

โอกาส (Opportunities)

ลำดับ	ประเด็น
๑.	การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้เร่งการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒.	ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล(โบนัส) ทำให้พนักงานส่วนตำบลมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓.	ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารพนักงานส่วนตำบลมีความคล่องตัวขึ้น
๔.	การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล
๕.	การเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการทำงานของภาครัฐ ส่งผลให้การบริหารต้องมีความโปร่งใส
๖.	สถาบันการศึกษา หน่วยงานภายในและภายนอกเป็นช่องทางในการพัฒนาและแลกเปลี่ยนความรู้ได้มากขึ้น
๗.	ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเป็นโอกาสให้บุคลากรสื่อสารและทำความเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๘.	นโยบายมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้พัฒนาพนักงานส่วนตำบลมากขึ้น
๙.	ประชาชนมีความต้องการบริการภาครัฐที่มีคุณภาพ ทำให้ภาครัฐต้องเร่งพัฒนาสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล

ภัยคุกคาม (Threats)

ลำดับ	ประเด็น
๑.	การเมืองเข้ามาแทรกแซงการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนชั้น การย้าย ทำให้อัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจ
๒.	ความต้องการพนักงานส่วนตำบลที่มีความสามารถสูง ทำให้องค์กรขาดแคลนพนักงานส่วนตำบลบางสาขา
๓.	กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรภาครัฐยุคใหม่
๔.	การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้พัฒนาพนักงานส่วนตำบลไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๕.	ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกัน ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล

๓. กำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ/แนวทางปฏิบัติและตัวชี้วัดในการติดตามประเมินผล

การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในกรอบวิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่างๆ ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้องได้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- (๑) การพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบลในการปฏิบัติงาน
- (๒) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงานส่วนตำบล
- (๓) การเพิ่มประสิทธิภาพ สร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ
- (๔) ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลที่พร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบลในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการต่างๆ ให้มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์สามารถสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่ และได้รับการพัฒนาสมรรถนะของแต่ละบุคคลตามความจำเป็น

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาขีดความสามารถและพัฒนาสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. กำหนดและประเมินขีดความสามารถและพัฒนาสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลตามหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลุ่มประเภทสายงานและระดับตำแหน่ง
๓. วางระบบและดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีสมรรถนะตามความจำเป็น
๔. ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐
๕. การติดตามประเมินผลการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานส่วนตำบล

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. มีการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาตามกลุ่มประเภทสายงานทุกคน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. มีการวางระบบและการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๔. พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรภายในองค์กรเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐
๕. มีการติดตามประเมินผลพนักงานส่วนตำบลเมื่อมีการได้รับการพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคลให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคลเพื่อประโยชน์ในการพัฒนา

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. มีการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคลไว้ในแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงานส่วนตำบล
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม มีวินัย

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความซื่อสัตย์สุจริตมี
คุณธรรมและจริยธรรม

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำยุทธศาสตร์/โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล
๒. ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงานส่วนตำบล โดยอาศัยแนวทางการพัฒนาตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ โปร่งใสตรวจสอบได้

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. มีการจัดทำยุทธศาสตร์/โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล
๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมและพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๒ กำหนดหลักเกณฑ์และรอบมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม
มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำมาตรฐานหรือประมวลจริยธรรมทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการการเมือง, ข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น, ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. มีการติดตามประเมินผลการกระทำผิดตามมาตรฐานหรือประมวลจริยธรรมทางคุณธรรมและจริยธรรม

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. มีการจัดทำมาตรฐานหรือประมวลจริยธรรมทางคุณธรรมและจริยธรรมข้าราชการของส่วนราชการ
๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ มีการติดตามประเมินผลการกระทำผิดตามมาตรฐานหรือประมวลจริยธรรมและคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๓ เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดให้มีระบบการพัฒนาบุคลากรระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๒. จัดหลักสูตรฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรมและการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมที่สอดคล้องกับระดับและความต้องการของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๓. จัดให้มีการเรียนรู้และเข้าใจหลักการสำคัญของเรื่องที่มีส่วนส่งเสริมสนับสนุนต่อการประพฤติปฏิบัติของบุคลากรในการเป็นข้าราชการที่ดี ดังนี้
 - ๓.๑ หลักการบริหารงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๓.๒ หลักธรรมาภิบาลภาครัฐ
 - ๓.๓ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๔. ส่งเสริมเชิดชูและถ่ายทอดประสบการณ์ของบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. มีการจัดระบบการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๒. ร้อยละ ๖๐ มีการจัดทำโครงการหรือส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๓. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมเรียนรู้ตามหลักธรรมาภิบาลของรัฐ หลักการบริหารงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเพิ่มประสิทธิภาพ การสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ
วัตถุประสงค์** เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะ
ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นการเพิ่ม
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยมีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเพื่อเป็นการ
สร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการตาม
หลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. การกำหนดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. พนักงานส่วนตำบลสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติ
ราชการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละด้าน

๒. รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และ พนักงานส่วน
ตำบล

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. ส่วนราชการมีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. ส่วนราชการมีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลพร้อม
อุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน**

วัตถุประสงค์ พนักงานส่วนตำบลตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ แนวทางการ
ปรับปรุง พัฒนา คุณภาพชีวิตของตนและสร้างจิตสำนึกในการสร้าง
สภาพแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้น สามารถปฏิบัติ ตนได้อย่างเหมาะสมต่อเพื่อน
ร่วมงาน องค์กร และบุคคลภายนอก

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำหลักสูตรการส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร เช่น การสร้าง
ความเข้มแข็งขององค์กร

๒. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากร

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร
๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีความพึงพอใจ และตอบแบบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาระบบเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตที่ดี มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

๑. มีการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในส่วนราชการ เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน
๒. จัดทำระบบยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการที่ดีและมีเกณฑ์การปฏิบัติตามระเบียบ วินัย

ระยะเวลา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด

๑. พนักงานส่วนตำบลมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๒. มีการจัดทำระบบการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลที่ดีและมีเกณฑ์การปฏิบัติตามระเบียบ วินัย

- ในหัวข้อ **หลักสูตรการพัฒนา** ให้มีขอบเขต เนื้อหา ครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง ระดับตำแหน่งในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- ๒) พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ๑ ครั้ง หรือตามที่พนักงานส่วนตำบลต้องการและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนด ดังนี้
 - (๑) **หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ** ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
 - (๒) **หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ** เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาการฝึกอบรม
 - (๓) **หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
 - (๔) **หลักสูตรด้านการบริหาร** ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจและการประสานงาน เป็นต้น

(๕) **หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม** ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

(๖) **การพัฒนาทักษะดิจิทัล** โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นรลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ในหัวข้อ **แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.**

๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้มีโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาตามกรอบในแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่
๒. โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การจัดการบ้านเมืองที่ดี
๓. โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม
๔. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
๕. โครงการฝึกอบรมนักบริหารงานท้องถิ่น ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
๖. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
๗. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
๘. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
๙. โครงการฝึกอบรมนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
๑๐. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
๑๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
๑๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
๑๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
๑๔. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการคลัง ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น

๑๕. โครงการฝึกอบรมเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
๑๖. โครงการฝึกอบรมเจ้าพนักงานธุรการ ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
๑๗. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการพัสดุ ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
๑๘. โครงการสัมมนาผู้บริหาร/ประชุมเชิงปฏิบัติการ
๑๙. โครงการประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
๒๐. โครงการพนักงานดีเด่น ประจำปี.....
๒๑. โครงการ อบต.เข้าวัดพัฒนาจิต
๒๒. โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM).
๒๓. โครงการเราทำความดีด้วยหัวใจ
๒๔. โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Healthy Work Place)
๒๕. โครงการศึกษาดูงาน หรือการฝึกอบรมอื่นๆ เช่น การประชุมประชุมเชิงปฏิบัติการ การอบรม การสัมมนาทางวิชาการ การสัมมนาและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒๖. โครงการคนดีศรี อบต.

มติที่ประชุม -
ประธานฯ

รับทราบและเห็นด้วยตามเอกสารแนบท้าย

- เมื่อได้เนื้อหาและผลการวิเคราะห์ในหัวข้อต่างๆแล้วผมขอให้เลขานุการนำเนื้อหาเหล่านั้นไปใส่ไว้ในเล่มแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาเห็นชอบครับ

ผู้ช่วยเลขานุการ -
ระเบียบวาระที่ ๓

รับทราบ
เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ

-ท่านใดมีเรื่องชี้แจงอีกไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้

เลิกประชุมเวลา

๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ) อาริรัตน์ ติดต่อ ผู้จตุรายนงานการประชุม
(นางสาวอาริรัตน์ ติดต่อ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) พิสิษฐ์ แพนประไพ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายพิสิษฐ์ แพนประไพ)
ประธานคณะกรรมการฯ

สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา
พนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

ที่ ๑๓๗/ ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- | | | | |
|--------------------|----------|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายพิสิษฐ์ | แผนประไพ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายนาวิน | โครงเซ็น | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม | กรรมการ |
| ๓. นางสุธิสา | วิวัฒน์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นางอ้อมใจ | แสนสุข | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๕. นายชัยวัฒน์ | นวมงาม | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางทัศนีย์ | ทองพูล | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวอารีรัตน์ | ติดต่อ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไป ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒. จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายพิชิต ฝนประไพ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

