



# แผนพัฒนาบุคลากร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



จัดทำโดย

งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.จันอัด

องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด อ.โนนสูง จ.นครราชสีมา

โทรศัพท์. 044-974040 โทรสาร. 044-974041 [www.janaud.go.th](http://www.janaud.go.th)

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ดได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ ณ ที่นี้

งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๓
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๕

---

### ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาฯ
- ประกาศการใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

#### ๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

#### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

### ๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด

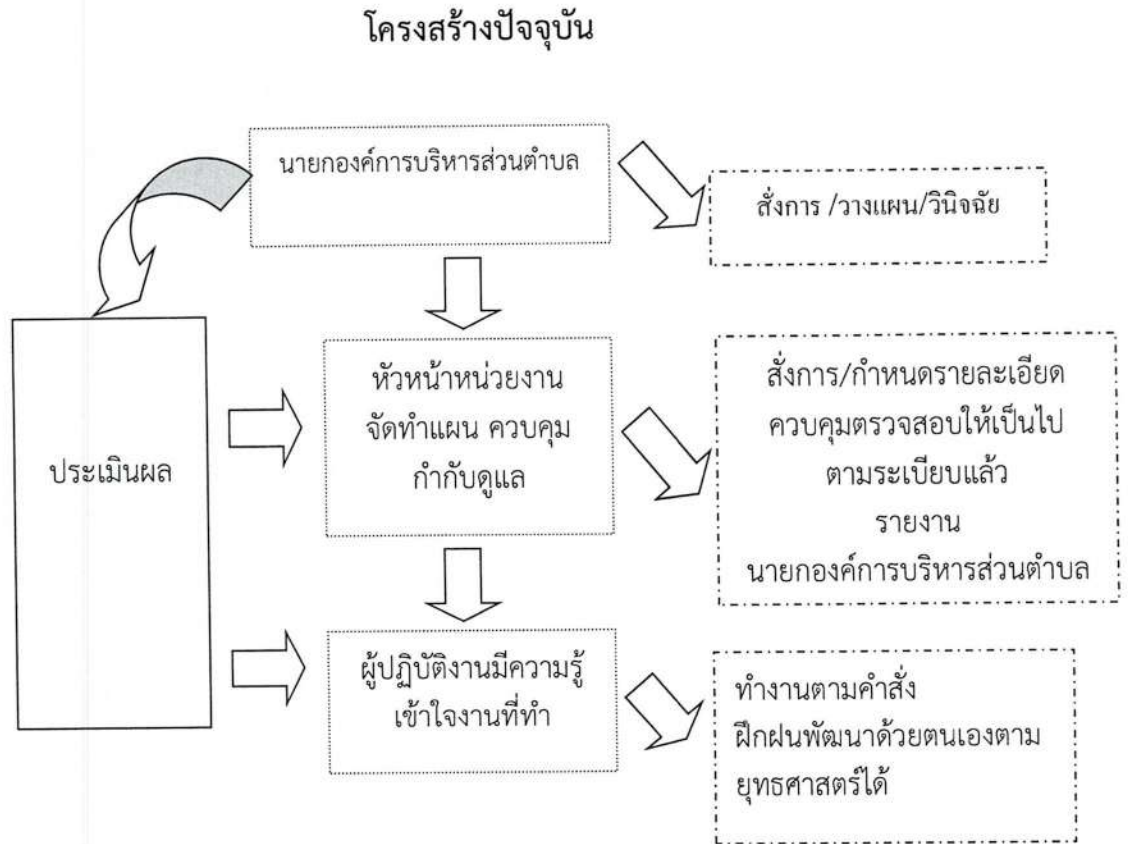
### ๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

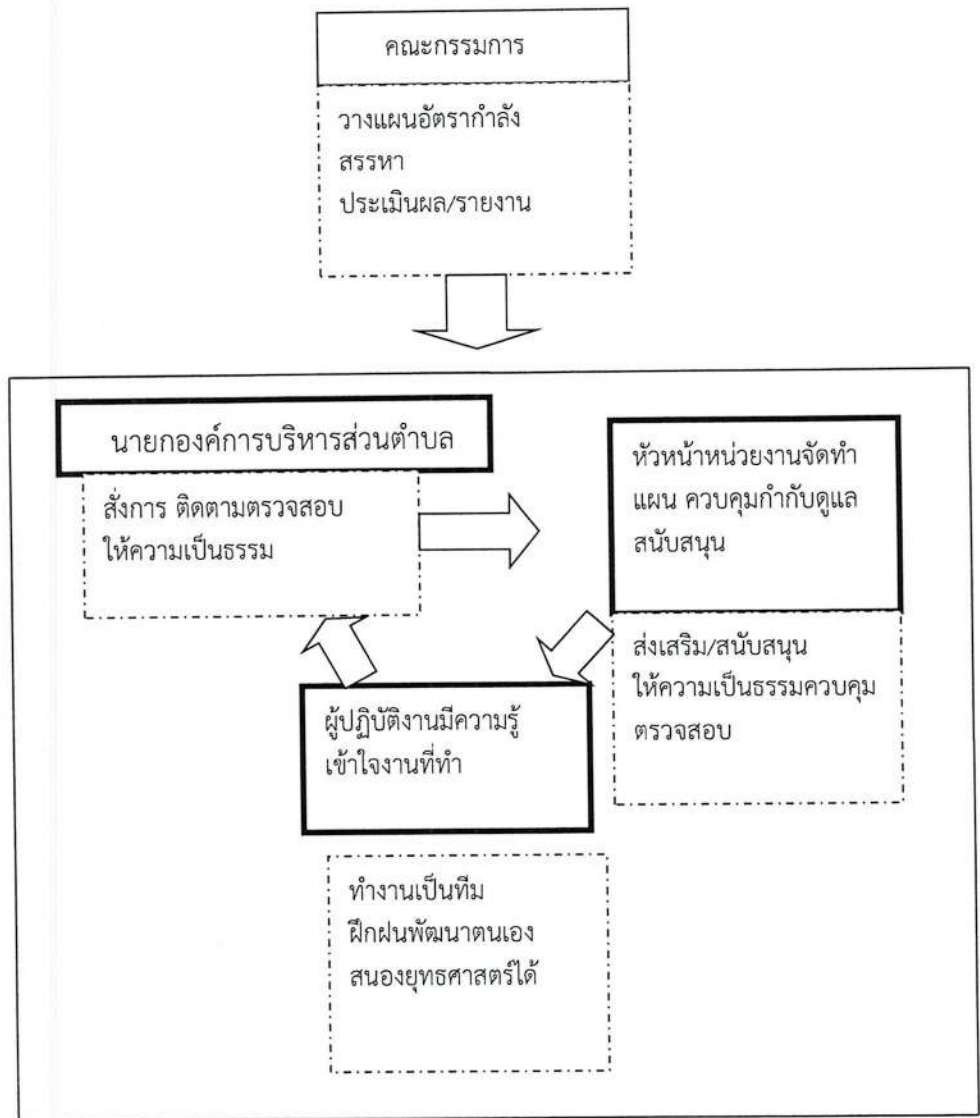
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li><li>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</li><li>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li><li>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li><li>๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน</li><li>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li><li>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</li><li>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</li><li>๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li></ol>



### การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากร ที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และ ประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ดที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



### วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

\*\*\*\*\*

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ดทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b>                      ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม                      ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง                      ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม                      ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้อบรม</li> <li>- คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- วางมาตรการจริงจังและลงโทษ</li> </ul>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.จันอัด</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b>                      ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว                      ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน                      ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน</li> </ul>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.จันอัด</p>	

## มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
  - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
  - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
  - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
  - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

## มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
  - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
  - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
  - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง



## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

\*\*\*\*\*

### ๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

#### ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

#### ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

#### ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

- ๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
- ๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
- ๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- ๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
- ๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
  - ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
  - ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

- หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการ เดียวกันได้

#### ๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

\*\*\*\*\*

#### วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
จันออต กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

##### ๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

##### ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหาร  
ส่วนตำบลจันออต นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการ  
ดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย  
องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วน  
ตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลจันออต เป็นผู้ดำเนินการ

##### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

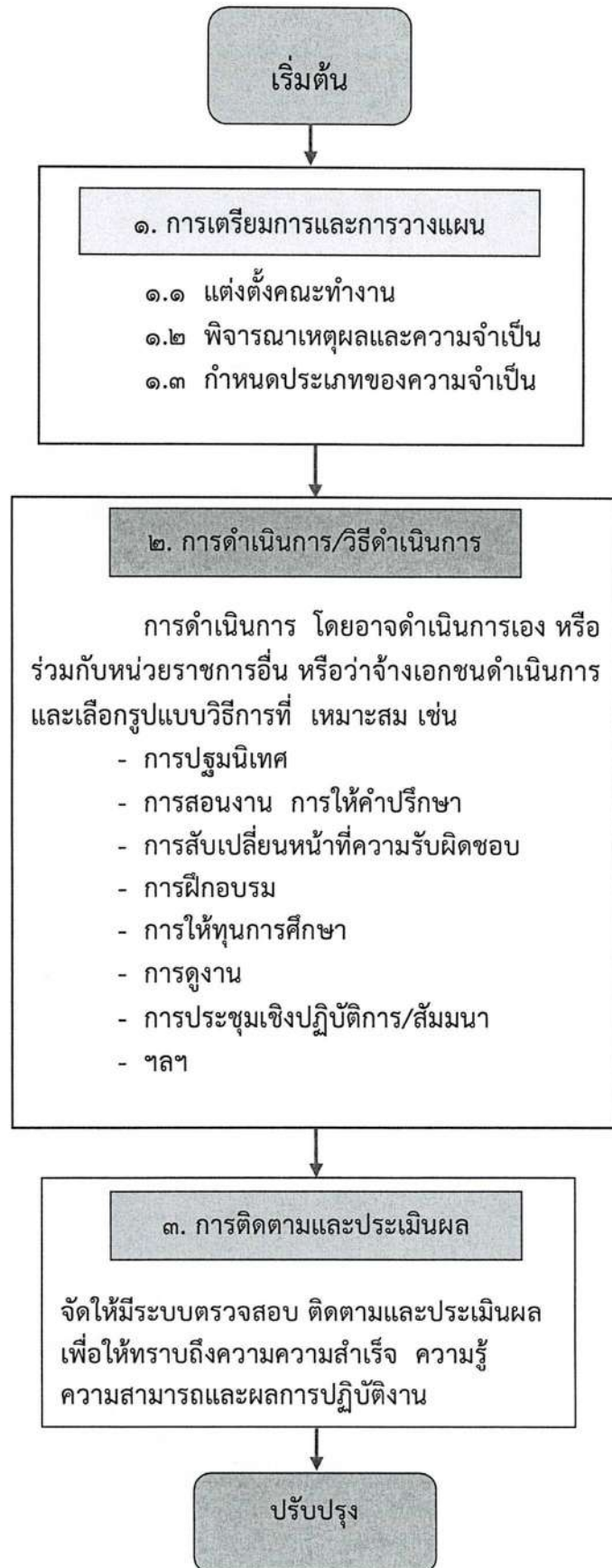
##### ๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลจันออต จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้  
พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะ  
เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการ  
ต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

/แผนภาพ...



### แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน/นักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก/ครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๙	๙	๙	/	/
๒๐	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา	-	-	-		
๒๑	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา	-	-	-		
๒๒	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๑	๓๑	๓๑	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๓	การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ	๓๑	๓๑	๓๑	/	/
๒๔	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๑	๓๑	๓๑	/	/

การกำหนดสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละประเภทประกอบด้วย

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	สมรรถนะที่ต้องพัฒนา
๑.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น ระดับ กลาง	<b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๓ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๓ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๓ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๓ <b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร มี ๔ สมรรถนะ</b> ๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ระดับ ๓ ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ ระดับ ๓ ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน ระดับ ๓ ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์ ระดับ ๓
๒.	ผู้อำนวยการกอง /หัวหน้าสำนักปลัด	อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น	<b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑ <b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร มี ๔ สมรรถนะ</b> ๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ระดับ ๑ ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ ระดับ ๑ ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน ระดับ ๑ ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์ ระดับ ๑



การกำหนดสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละประเภทประกอบด้วย

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	สมรรถนะที่ต้องพัฒนา
๓.	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ ระดับ ข้าราชการ	<b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒ <b>สมรรถนะประจำสายงาน มี ๔ สมรรถนะ</b> ๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ระดับ ๒ ๒. การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๒ ๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒ ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๒
๔.	นิติกร	วิชาการ ระดับ ข้าราชการ	<b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๓ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒ <b>สมรรถนะประจำสายงาน มี ๓ สมรรถนะ</b> ๑. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๓ ๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒ ๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๓

การกำหนดสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละประเภทประกอบด้วย

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	สมรรถนะที่ต้องพัฒนา
๕.	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ ระดับ ข้าราชการ	<b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒ <b>สมรรถนะประจำสายงาน มี ๔ สมรรถนะ</b> ๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ระดับ ๒ ๒. การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๒ ๓. การส่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒ ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๒
๖.	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ ระดับ ข้าราชการ	<b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒ <b>สมรรถนะประจำสายงาน มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๒ ๒. การส่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒ ๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๓ ๔. การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์ ระดับ ๒ ๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ ระดับ ๒

การกำหนดสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละประเภทประกอบด้วย

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	สมรรถนะที่ต้องพัฒนา
๗.	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	<b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒ <b>สมรรถนะประจำสายงาน มี ๔ สมรรถนะ</b> ๑. การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ระดับ ๒ ๒. การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๒ ๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒ ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๒
๘.	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	<b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒ <b>สมรรถนะประจำสายงาน มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๒ ๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒ ๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๒ ๔. การบริหารความเสี่ยง ระดับ ๒ ๕. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๒



การกำหนดสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละประเภทประกอบด้วย

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	สมรรถนะที่ต้องพัฒนา
๙.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ ระดับ ข้าราชการ	<b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒ <b>สมรรถนะประจำสายงาน มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การบริหารความเสี่ยง ระดับ ๒ ๒. การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๒ ๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒ ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๒ ๕. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๒
๑๐.	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ ระดับ ปก./ชก.	<b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑ <b>สมรรถนะประจำสายงาน มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑ ๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑ ๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑ ๔. การบริหารความเสี่ยง ระดับ ๑ ๕. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑

การกำหนดสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละประเภทประกอบด้วย

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	สมรรถนะที่ต้องพัฒนา
๑๑.	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ ระดับ ปก. /ชก.	<b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑ <b>สมรรถนะประจำสายงาน มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การให้ความรู้สร้างสัมพันธ์ ระดับ ๑ ๒. การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑ ๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑ ๔. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑ ๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ ระดับ ๑
๑๒.	นักวิชาตรวจสอบภายใน	วิชาการ ระดับ ปก. /ชก.	<b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑ <b>สมรรถนะประจำสายงาน มี ๕ สมรรถนะ</b> ๑. การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑ ๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑ ๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑ ๔. การบริหารความเสี่ยง ระดับ ๑ ๕. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑

การกำหนดสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละประเภทประกอบด้วย

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	สมรรถนะที่ต้องพัฒนา
๑๓.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป ระดับ ข้าราชการ	<p><b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒</li> <li>๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒</li> <li>๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒</li> <li>๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒</li> <li>๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒</li> </ol> <p><b>สมรรถนะประจำสายงาน มี ๕ สมรรถนะ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระงับภัย ระดับ ๒</li> <li>๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๒</li> <li>๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒</li> <li>๔. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ระดับ ๒</li> <li>๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ ระดับ ๒</li> </ol>
๑๔.	นายช่างโยธา	ทั่วไป ระดับ ข้าราชการ	<p><b>สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒</li> <li>๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒</li> <li>๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๒</li> <li>๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๒</li> <li>๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๒</li> </ol> <p><b>สมรรถนะประจำสายงาน มี ๔ สมรรถนะ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระงับภัย ระดับ ๒</li> <li>๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๒</li> <li>๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๒</li> <li>๔. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๒</li> </ol>



การกำหนดสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละประเภทประกอบด้วย

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	สมรรถนะที่ต้องพัฒนา
๑๓.	ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กลุ่มงานสนับสนุน	ให้ประเมินสมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑ สมรรถนะประจำสายงานกำหนดให้สมรรถนะอยู่ในระดับ ๑ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับข้าราชการในลักษณะงานนั้น ๑. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑ ๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑ ๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
๑๔.	พนักงานจ้างทั่วไป	-	ให้ประเมินสมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑ ๔. การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑ ๕. การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑









ส่วนที่ ๕  
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

\*\*\*\*\*

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	จำนวนเงิน	ที่มาของงบประมาณ
		งบประมาณ (บาท)	
	<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>		
๑	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ภายในประเทศ	๑๐๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในและ นอกราชอาณาจักร	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
	<u>กองคลัง</u>		
๓	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของ อบต.	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในและ นอกราชอาณาจักร	๕๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
	<u>กองช่าง</u>		
๕	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในและ นอกราชอาณาจักร	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>		
๖	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในและ นอกราชอาณาจักร	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

## ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

\*\*\*\*\*

### ๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล  
จันอัด ประกอบด้วย

๑. นายกอง้องการบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๔. ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	กรรมการ
๖. ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกอง้องการบริหารส่วนตำบลจันอัดทราบ

### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด  
เรื่อง นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ อันเป็นการรับรองภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด จึงให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากรทุกคนในหน่วยงานล้วนมีความสำคัญในการปฏิบัติราชการขององค์กรให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางเอาไว้” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด วางแผนอัตรากำลังคนโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและมีเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน และกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัดที่เปลี่ยนแปลงไป
- (๒) ทบทวนโครงสร้างองค์กรและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร การแบ่งงาน ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทภารกิจ หน้าที่งานขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด
- (๓) จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกๆด้าน ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารผลตอบแทน



## ๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้ดำเนินการ ๕ วิธี

- (๑) การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล
- (๒) การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล
- (๓) การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ท้องถิ่นและบริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือแต่งตั้งพนักงานครูให้ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหารสถานศึกษา
- (๔) การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- (๕) การคัดเลือกเพื่อรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น หรือสายงานการบริหารสถานศึกษา

ในการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก. อบต. จังหวัดนครราชสีมากำหนด

## ๓. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสท.) เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

## ๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์องค์กร และสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง
- (๒) ดำเนินการพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงาน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
- (๓) พัฒนาด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดเทคโนโลยี การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- (๔) จัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge : KM) ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล งบประมาณการคลัง และอื่นๆ โดยมีการเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดเป็นประจำ



- (๕) จัดกิจกรรม /โครงการให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด ด้านคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ อุทิศตนเพื่อองค์กร

**๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด

**๖. ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ**

องค์การบริหารส่วนตำบลจันอ็ด ต้องวางแผนความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น และเพื่อให้บุคลากรเกิดความรัก ผูกพันในองค์กร

**๗. ด้านการสร้างขวัญ กำลังใจและการลงโทษแก่พนักงานในสังกัด**

- (๑) มีการยกย่องชมเชยบุคคลดีเด่นในด้านต่างๆ เช่นด้านการทำงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม
- (๒) มีการมอบรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลา
- (๓) มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานที่คลอดบุตรและประสภภัยต่างๆ
- (๔) มีการจัดงาน มอบของขวัญ เนื่องในวันเกิด วันขึ้นปีใหม่ของพนักงานในหน่วยงาน
- (๕) เนื่องในวันสำคัญต่างๆ ผู้บริหารจะจัดของรางวัลให้กับพนักงานทุกคนในหน่วยงาน

**การลงโทษ**

- (๑) มีการว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
- (๒) มีการบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๓) มอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติ เนื่องจากกระทำผิด
- (๔) มีการสั่งลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

**๘. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต และสวัสดิการ**

- (๑) กำหนดให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม จัดสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยตามมาตรฐานหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความเหมาะสม จัดสถานที่ทำงานและบริเวณโดยรอบให้น่าอยู่นำทำงาน
- (๒) กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาบุคลากรท้องถิ่นสัมพันธ์ เพื่อให้กีฬาเป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีของบุคลากรในหน่วยงาน รวมถึงการเสริมสร้างสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง
- (๓) จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ
- (๔) ให้สิ่งจูงใจ ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
- (๕) สร้างช่องทางสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร
- (๖) ส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ

๙. ด้านการพัฒนาาระบบสารสนเทศ

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานสะดวก รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ และความต้องการของประชาชน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน ลดปริมาณเอกสาร และสามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์วางแผน ตัดสินใจ ในการปฏิบัติงาน และใช้ข้อมูลในการบริหารงานด้านบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการพัฒนาระบบข้อมูลบุคลากร ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระบบฐานข้อมูลเบิกจ่ายตรงในระบบ สปสช. ให้เป็นปัจจุบัน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประเทือง กอคุณกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจันอัด