

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์  
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

## คำนำ

ปัจจุบันการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในการที่จะทำให้องค์กรไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงาน ในส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลมีทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน คือ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ซึ่งเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำที่นานนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน

ดังนั้น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและจะต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ให้มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางที่จะพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงานและปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์  
อำเภอพบพระ จังหวัดตาก

## ๑. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙๙ หมู่ ๙ ตำบลคีรีราษฎร์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก ห่างจากตัวอำเภอพบพระ ๒๗ กิโลเมตร มีเนื้อที่รวม ๕๙๕.๔๔ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๓๗๒,๗๗๒ ไร่ครอบคลุมพื้นที่หมู่บ้าน ๑๓ หมู่บ้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลและมีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นราชการส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

## ๒. วิสัยทัศน์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

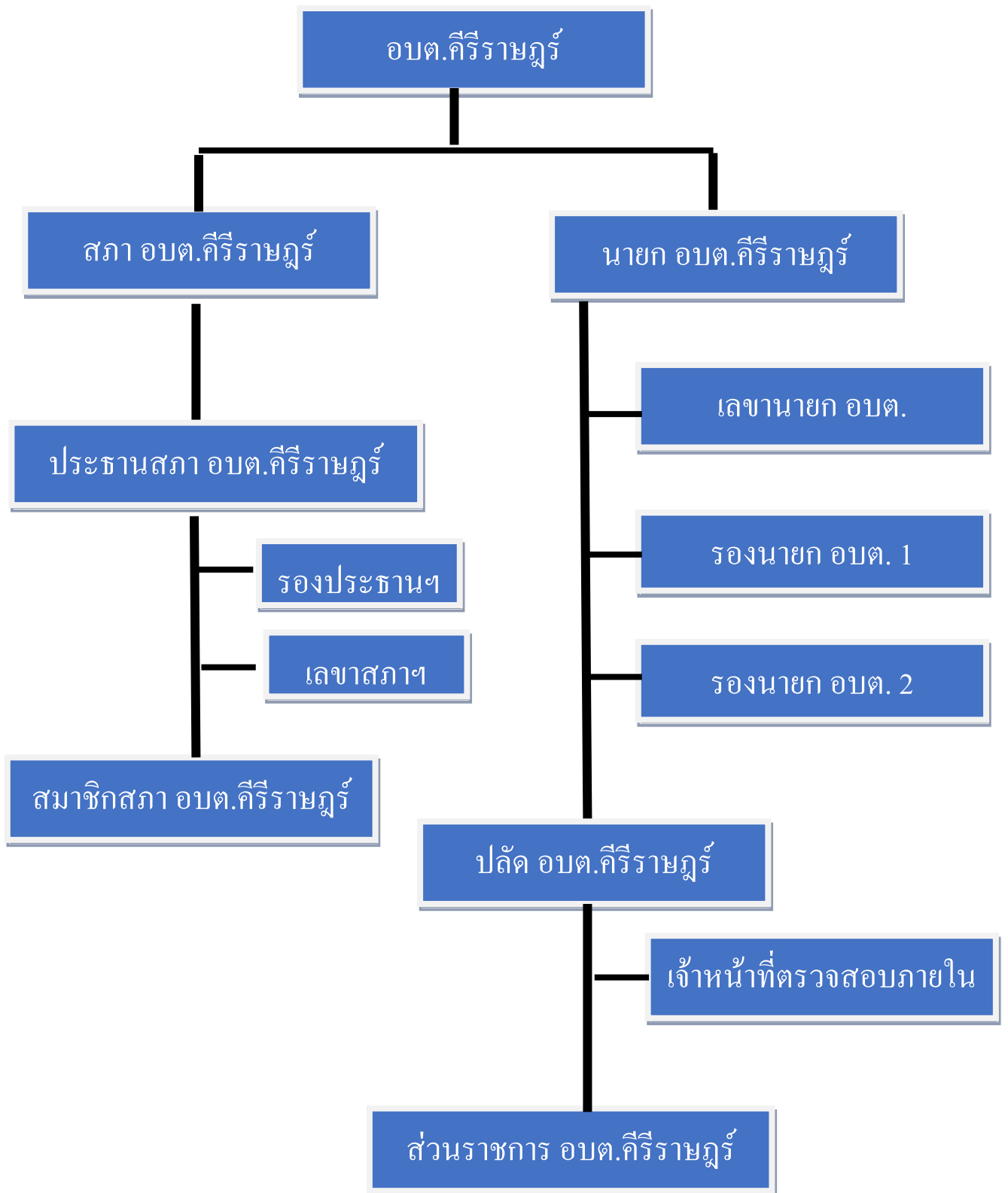
### วิสัยทัศน์

“ประชาชนอยู่ดีกินดี เด็กและเยาวชนมีจริยธรรมน้อมนำประเพณีเลิศ”

## ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 1</b> การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	<b>กลยุทธ์ที่ 1</b> พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน <b>กลยุทธ์ที่ 2</b> ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน <b>กลยุทธ์ที่ 3</b> ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 2</b> การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	<b>กลยุทธ์ที่ 1</b> พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี <b>กลยุทธ์ที่ 2</b> ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 3</b> การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	<b>กลยุทธ์ที่ 1</b> พัฒนาบุคลากร ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต <b>กลยุทธ์ที่ 2</b> ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 4</b> การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	<b>กลยุทธ์ที่ 1</b> ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน <b>กลยุทธ์ที่ 2</b> ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทักษะ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

๔. โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์



## ๕. โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (ว่าง)

๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖. กองสวัสดิการสังคม
<p><b>พนักงานส่วนตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการต้น)</li> <li>-หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่(อำนวยการต้น)</li> <li>-นักจัดการงานทั่วไป ชก.</li> <li>-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.</li> <li>-นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (ว่าง)</li> <li>-นิติกร ปก.</li> <li>-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.</li> <li>-เจ้าพนักงานธุรการ ปง.</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>-ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์</li> <li>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร</li> <li>-พนักงานขับรถยนต์ (2 อัตรา)</li> </ul>	<p><b>พนักงานส่วนตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-นักบริหารงานคลัง(อำนวยการต้น) (ว่าง)</li> <li>-หัวหน้าฝ่ายการเงิน (อำนวยการต้น)</li> <li>-นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.(ว่าง)</li> <li>-นักวิชาการคลัง ปก.</li> <li>-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชก. (ว่าง)</li> <li>-เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชก.(ว่าง)</li> <li>-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชก. (ว่าง)</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี</li> <li>-ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้</li> <li>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</li> <li>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</li> <li>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</li> <li>-ผู้ช่วย จพ.ธุรการ</li> </ul>	<p><b>พนักงานส่วนตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-นักบริหารงานช่าง(อำนวยการต้น)</li> <li>-นายช่างเขียนแบบ ปง./ชก. (ว่าง)</li> <li>-นายช่างโยธา ปง./ชก. (๒ อัตรา)(ว่าง)</li> <li>-นายช่างสำรวจ ชก.</li> <li>-เจ้าพนักงานธุรการ ปง.</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๒ อัตรา)</li> <li>-ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า</li> <li>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา</li> <li>-พนักงานขับรถยนต์</li> <li>-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา</li> <li>-คนสวน</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-คนงาน</li> </ul>	<p><b>พนักงานส่วนตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-นักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการต้น) (ว่าง)</li> <li>-นักวิชาการศึกษา ชก.</li> <li>-นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.</li> <li>-เจ้าพนักงานธุรการ ชก.</li> </ul> <p><b>พนักงานครู</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครู (๙ อัตรา)</li> <li>- ครูผู้ดูแลเด็ก (๙ อัตรา)</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนักสหนาการ</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</li> <li>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>-ผู้ดูแลเด็ก (๑๙ อัตรา)</li> </ul>	<p><b>พนักงานส่วนตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-นักบริหารงานสาธารณสุขฯ (อำนวยการต้น) (ว่าง)</li> <li>-นักวิชาการสาธารณสุข (ว่าง)</li> <li>-เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง.</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข</li> <li>-พนักงานขับรถยนต์</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-คนงาน</li> </ul>	<p><b>พนักงานส่วนตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (อำนวยการต้น) (ว่าง)</li> <li>-นักพัฒนาชุมชน ชก.</li> <li>-เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชก.</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์</li> <li>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-คนงาน</li> </ul>

๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖. กองสวัสดิการสังคม
<p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-คนสวน (2 อัตรา)</li> <li>-พนักงานดับเพลิง (4 อัตรา)</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ภารโรง</li> <li>-คนงาน</li> <li>-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา</li> <li>-พนักงานดับเพลิง (2 อัตรา)</li> </ul>	<p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-คนงาน</li> </ul>	<p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา</li> </ul>	<p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้ดูแลเด็ก (13 อัตรา)</li> </ul>		

## ข้อมูลและสถิติพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ

### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก

สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

## ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)</b>			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบ ระทรวงมหาดไทย หนังสือชักซ้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)</b>			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัด สะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)</b>			
-งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา	



จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)</b>			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	เทคโนโลยีที่สามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
<b>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม</b>			
องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

แผนการพัฒนาศูนย์กลาง  
องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

## แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แนวทางการพัฒนา	เดือน/ปี											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	๖๖	๖๖	๖๖	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗
๑.มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานโดยผู้บังคับบัญชา	←											→
๒.ประชุมชี้แจงและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม (เดือนละ ๑ ครั้ง)	←											→
๓.ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาความดี ความชอบโดยคำนึงถึงคุณภาพ ปริมาณ ความสามารถตลอดจนการรักษาระเบียบ วินัยที่เหมาะสม						↔						↔
๔.ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสมและตำแหน่งหน้าที่การงานที่ รับผิดชอบ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมายไม่ต่ำกว่า ๑ หลักสูตร	←											→
๕.จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์กรบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง					←		→					

## แผนการฝึกอบรมบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ห้วงเวลา
๑.การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์มีระบบการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ และพนักงานจ้าง	๑๐,๐๐๐	๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๒.การอบรมคอมพิวเตอร์ในโปรแกรมต่างๆ	องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ และพนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓.อบรมระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ	๖๐๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔.การปรับเปลี่ยนทัศนคติ และความพร้อมในการปฏิบัติราชการ	องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง	หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ เมษายน ๒๕๖๗ และ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
๕.อบรมวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น	องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง	หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ และพนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๖.บทบาทหน้าที่การปฏิบัติราชการ	บุคลากรตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองและมีโอกาสในการพิจารณาทบทวนทางการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	สัปดาห์แรกของทุกเดือน (ประชุมประจำเดือน)
๗.การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการเชิงรุก	พัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติราชการขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ และพนักงานจ้าง	๕๐๐,๐๐๐	๑๗ – ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗