



**แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก
อำเภอบ้านตาก จังหวัดตาก
ระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)**

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก
โทร. ๐-๕๕๘๙-๘๕๘๘
โทรสาร ๐-๕๕๘๙-๘๕๔๑

บทนำ

การพัฒนาบุคลากร คือส่วนสำคัญของระบบการบริหารงานบุคคล ถือเป็น การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของแต่ละบุคคลให้สอดคล้อง และมีทิศทางเดียวกันกับความต้องการขององค์กร รวมถึงช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ขณะเดียวกันการพัฒนาบุคลากร จะส่งผลหรือเปิดโอกาสให้พนักงานมีความก้าวหน้าในการทำงาน รวมถึงมีศักยภาพสูงขึ้น ซึ่งต้องหาวิธีการที่เหมาะสมกับแต่ละบุคคล เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการเรียนรู้ได้ดีที่สุด และการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิผลนั้นไม่ได้หมายถึงเพียงการฝึกอบรมเท่านั้น ประกอบด้วยวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นการสอนงาน การให้คำปรึกษา การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา และในอนาคตทิศทางการพัฒนาจะมุ่งไปสู่แนวคิดการพัฒนาองค์กรรูปแบบใหม่ มาเป็นเครื่องมือสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากร เช่น การกำหนดสมรรถนะ (Competency) การบริหารผลงาน (Performance Management) การบริหารและพัฒนาคนเก่ง (Talent Management) การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก อำเภอบ้านตาก จังหวัดตาก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีทักษะและความชำนาญในหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก อำเภอบ้านตาก จังหวัดตาก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และแผนยุทธศาสตร์ฯ ในด้านภารกิจหลัก ภารกิจรอง รวมทั้งเพื่อเป็นการพัฒนาองค์กรให้ก้าวไปสู่ความเป็นเลิศในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
บทที่ ๑ วิวัฒนาการขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑
บทที่ ๒ หลักการและเหตุผล	๑๑
บทที่ ๓ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
บทที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา	๑๗
บทที่ ๕ วิธีการพัฒนา	๓๑
บทที่ ๖ งบประมาณ	๓๕
บทที่ ๗ การติดตามและประเมินผล	๔๒
ภาคผนวก	

บทที่ ๑

วิวัฒนาการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑ ประวัติความเป็นมา

รูปแบบที่หนึ่ง คณะกรรมการตำบลและสภาตำบลตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๒๒๒/๒๔๙๙ โดยคณะกรรมการตำบลประกอบด้วย กำนันท้องที่ ผู้ใหญ่บ้านทุกคนในตำบล แพทย์ประจำตำบล ครูประชาบาลในตำบลนั้นคนหนึ่ง ราษฎรผู้ทรงคุณวุฒิในตำบลนั้น ไม่น้อยกว่า ๒ คน และให้มีข้าราชการที่ปฏิบัติงานในตำบลนั้น เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตำบลด้วย ส่วนสภาตำบลประกอบด้วยสมาชิกสภาตำบลซึ่งมาจากราษฎรผู้มีคุณสมบัติ เช่นเดียวกับผู้สมัครรับเลือกเป็นผู้ใหญ่บ้าน หมู่บ้านละ ๒ คน

รูปแบบที่สอง องค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนตำบล พ.ศ. ๒๔๙๙ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วยสภาตำบลและคณะกรรมการตำบล ซึ่งสภาตำบล ประกอบด้วยสมาชิกซึ่งราษฎรในหมู่บ้านเลือกตั้งหมู่บ้านละ ๑ คน และกำนันและผู้ใหญ่บ้านทุกคนในตำบลเป็นสมาชิกสภาตำบลโดยตำแหน่ง ส่วนคณะกรรมการตำบล ประกอบด้วย กำนันตำบลท้องที่เป็นประธาน ผู้ใหญ่บ้านทุกคนในตำบล แพทย์ประจำตำบล และกรรมการอื่นซึ่งนายอำเภอแต่งตั้งจากครูใหญ่โรงเรียนในตำบลหรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่น จำนวนไม่เกิน ๕ คน

รูปแบบที่สาม สภาตำบลตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๒๗๕/๒๕๐๙ เป็นการบริหารในรูปของคณะกรรมการเรียกว่า “คณะกรรมการสภาตำบล” ซึ่งประกอบด้วย กำนัน ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้านในตำบลและแพทย์ประจำตำบลเป็นกรรมการสภาตำบลโดยตำแหน่ง นอกจากนี้ ยังประกอบด้วยครูประชาบาลในตำบลนั้น ๑ คน ซึ่งนายอำเภอคัดเลือกจากครูประชาบาลในตำบลเป็นกรรมการสภาตำบล และราษฎรผู้ทรงคุณวุฒิหมู่บ้านละ ๑ คน ซึ่งราษฎรในหมู่บ้านเลือกตั้งขึ้นเป็นกรรมการสภาตำบล โดยกำนันเป็นประธานกรรมการสภาตำบลโดยตำแหน่ง และมีรองประธานกรรมการสภาตำบลคนหนึ่งซึ่งคณะกรรมการสภาตำบลเลือกตั้งจากกรรมการด้วยกัน การบริหารงานของสภาตำบลนอกจากจะมีคณะกรรมการสภาตำบลดังกล่าว สภาตำบลยังมีเลขานุการสภาตำบลคนหนึ่งซึ่งคณะกรรมการสภาตำบลเลือกตั้งกันขึ้นมาหรือตั้งจากบุคคลภายนอก และมีที่ปรึกษาสภาตำบล ซึ่งเป็นพัฒนากรตำบลนั้นอีกด้วย

การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นในสมัยนั้น ก็เพื่อให้การปกครองในระดับตำบลที่มีความเจริญและมีรายได้ระดับหนึ่งได้มีการปกครองตนเองตามหลักการปกครองท้องถิ่น ต่อมาในปี ๒๕๑๕ องค์การบริหารส่วนตำบลได้ถูกยุบเลิกไป โดยประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๒๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๕ ซึ่งประกาศคณะปฏิวัติดังกล่าวยังคงให้สภาตำบลมีอยู่ต่อไป

หลังจากเหตุการณ์พฤษภาทมิฬในปี พ.ศ. ๒๕๓๕ กระแสการปฏิรูปการเมืองได้ก่อตัวขึ้นอย่างรวดเร็วมีการเรียกร้องให้มีการปฏิรูปการเมืองในหลาย ๆ ด้าน และด้านหนึ่งคือการเรียกร้องให้มีการกระจายอำนาจ ดังนั้นในปี พ.ศ. ๒๕๓๗ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งประกาศใช้ในวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๗ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ โดยสาระสำคัญของกฎหมายฉบับดังกล่าวคือการยกฐานะสภาตำบลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละ ๑๕๐,๐๐๐ บาท สามารถจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลได้ตั้งนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจึงกลับมาเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับตำบลอีกครั้งหนึ่ง

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ กำหนดให้ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการบริหาร สภาองค์การ

บริหารส่วนตำบลประกอบด้วย สมาชิกสภาสองประเภท ประเภทแรก เป็นสมาชิกสภาโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย กำนัน ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน และแพทย์ประจำตำบล ประเภทที่สองเป็นสมาชิกที่มาจากการเลือกตั้งโดยประชาชนหมู่บ้านละ ๒ คน ส่วนคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย กำนันเป็นประธานโดยตำแหน่ง ผู้ใหญ่บ้านอีกไม่เกิน ๒ คน และสมาชิกสภาที่มาจากการเลือกตั้งอีกไม่เกิน ๔ คน รวมแล้วมีคณะกรรมการบริหารได้ไม่เกิน ๗ คน

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญฉบับ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในหมวด ๙ ว่าด้วยการปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๒๘๕ ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีสภาท้องถิ่นและคณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องมาจากการเลือกตั้งคณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นให้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน หรือมาจากความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น

ในกลางปี พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐสภาได้มีการปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยได้มีการยกเลิกชื่อเรียก คณะกรรมการบริหารและกรรมการบริหารให้ใช้ชื่อคณะผู้บริหารและชื่อเรียก ประธานกรรมการบริหาร เปลี่ยนเป็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานกรรมการบริหารเปลี่ยนเป็น รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เปลี่ยนชื่อเรียกข้อบังคับตำบลเป็น ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และยกเลิกไม่ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเลขานุการคณะผู้บริหาร

การปรับโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลครั้งสำคัญเกิดขึ้นอีกครั้งในช่วงเดือนธันวาคมพ.ศ. ๒๕๔๖ หลังจากที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลไปเมื่อกลางปี พ.ศ. ๒๕๔๖ แต่เป็นการแก้ไขในรายละเอียดปลีกย่อยเท่านั้น ความจริงได้มีความพยายามในการเสนอให้มีการแก้ไขที่มาของฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนมาแล้วครั้งหนึ่ง โดยวุฒิสภาได้แก้ไขเพิ่มเติมสาระสำคัญในกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรขึ้นมา ได้แก้ไขให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน แต่เมื่อร่างกฎหมายกลับมาสภาผู้แทนราษฎรปรากฏว่าสภาผู้แทนราษฎรไม่เห็นด้วยและได้มีการตั้งคณะกรรมการร่วมเพื่อปรับปรุงร่างกฎหมายดังกล่าว แต่เมื่อเสนอเข้าสู่สภาผู้แทนราษฎรอีกครั้ง ปรากฏว่าสภาผู้แทนราษฎรไม่เห็นชอบ

แต่ความเคลื่อนไหวจากหลายฝ่ายที่ต้องการให้มีการแก้ไขที่มาให้ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนในท้องถิ่นยังไม่หยุดนิ่ง สาเหตุที่สำคัญของการเคลื่อนไหวนี้เกิดจากการเปิดช่องไว้ในรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในมาตรา ๒๘๕ ซึ่งกล่าวถึงองค์ประกอบ ที่มาของสภาท้องถิ่นและฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีที่มาได้ ๒ ทาง ทางแรก มาจากมติของสภาท้องถิ่น ทางที่สองมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนในท้องถิ่น เมื่อกฎหมายรัฐธรรมนูญเปิดช่องก็ได้มีความเคลื่อนไหวให้ผู้บริหารท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งโดยตรงครั้งแรกเมื่อช่วงปี พ.ศ. ๒๕๔๒-๒๕๔๓ โดยองค์กรที่ออกมาเคลื่อนไหวในช่วงดังกล่าวคือสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ได้อ้างถึงปัญหาของโครงสร้างเดิมที่เป็นอยู่ที่ฝ่ายบริหารมาจากมติของสภาท้องถิ่นนั้นเป็นโครงสร้างที่มีปัญหา เพราะ

๑. โครงสร้างที่นายกเทศมนตรีมาจากมติของสภาเทศบาล ทำให้นายกเทศมนตรีต้องพึ่งพาหรือต้องการเสียงสนับสนุนข้างมากจากสภาเทศบาล ฉะนั้นหากนายกเทศมนตรีไม่สามารถควบคุมเสียงข้างมากในสภาเทศบาลได้เป็นการเปิดช่องฝ่ายสภาเทศบาลโค่นนายกเทศมนตรีออกจากตำแหน่งได้ส่งผลให้ในสมัยหนึ่ง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารท้องถิ่นบ่อยครั้ง

๒. การเปลี่ยนแปลงนายกเทศมนตรีบ่อยครั้ง ก่อให้เกิดผลเสียต่อการบริหารงานในเทศบาล เพราะจะทำให้นโยบายขาดความต่อเนื่องยากที่จะผลักดันนโยบายต่างๆเป็นรูปธรรมได้ และท้ายที่สุดผลเสียหรือความเสียหายตกแก่ประชาชนในท้องถิ่น

๓. โครงสร้างที่นายกเทศมนตรีมาจากมติของสภาเทศบาล เป็นโครงสร้างที่นายกเทศมนตรีต้องเอาใจสมาชิกสภาโดยให้ผลประโยชน์ต่างตอบแทนระหว่างกันในรูปแบบต่างๆเพื่อรักษาเสียงข้างมากเอาไว้ทำให้นายกเทศมนตรีต้องคอยเอาใจสมาชิกสภาเทศบาลมากกว่าเอาใจประชาชน

ปัญหาโครงสร้างของเทศบาลที่ฝ่ายบริหารมาจากมติของสภานั้น เป็นโครงสร้างที่ฝ่ายบริหารไม่เข้มแข็ง ปัญหาเหล่านี้เป็นที่มาของการเรียกร้องให้มีการแก้กฎหมายเพื่อให้มีการเปลี่ยนแปลงที่มาของฝ่ายบริหารในเทศบาล และการเรียกร้องดังกล่าวมาประสบความสำเร็จในปี พ.ศ. ๒๕๔๓ เมื่อรัฐสภาได้พิจารณาผ่านกฎหมายที่กำหนดให้นายกเทศมนตรีมาจาก การเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน แต่กฎหมายดังกล่าวไม่ได้กำหนดให้ทุกเทศบาลมีนายกเทศมนตรีที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน มีเพียงเทศบาลนครและเทศบาลเมืองเท่านั้นสามารถเลือกตั้งนายกเทศมนตรีทางตรง ส่วนเทศบาลตำบลต้องรอไปในปี พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงจะสามารถทำประชามติสอบถามประชาชนในเขตเทศบาลได้ว่าต้องการใช้ที่มาของนายกเทศมนตรีรูปแบบใด

ความสำเร็จของฝ่ายเทศบาลเป็นการทำให้เกิดการเคลื่อนไหวในฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในการเรียกร้องให้มีการแก้ไขกฎหมายเปลี่ยนแปลงที่มาของฝ่ายบริหารให้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน และในที่สุดปลายปี พ.ศ. ๒๕๔๖ ก็มีการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ในประวัติศาสตร์การปกครองท้องถิ่นของไทย เมื่อรัฐสภาได้พิจารณาผ่านกฎหมายท้องถิ่นแก้ไขเพิ่มเติม ๓ ฉบับ ได้แก่ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยเนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมายทั้ง ๓ ฉบับ คือ การกำหนดให้ฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนในท้องถิ่น

๒. ระดับชั้นและเกณฑ์การแบ่งระดับองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) คือ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น มีฐานะเป็นนิติบุคคลและราชการส่วนท้องถิ่น จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และมีฉบับแก้ไขเพิ่มเติมในเวลาต่อมา พระราชบัญญัติฉบับนี้ได้ส่งผลให้มีการกระจายอำนาจสู่องค์กรประชาชนในระดับตำบลอย่างมาก โดยได้ยกฐานะสภาตำบลซึ่งมีรายได้ตามเกณฑ์คือ มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกัน ๓ ปี เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละ ๑๕๐, ๐๐๐ บาท ขึ้นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล กล่าวได้ว่าการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลนี้เป็นผลผลิตหนึ่งของกระแสของสังคมที่ต้องการจะปฏิรูปการเมือง ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลจึงเป็นมิติหนึ่งของความพยายามในการปฏิรูปการเมืองโดยการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบล มีความสำคัญต่อท้องถิ่นเป็นอย่างมาก เพราะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดเล็กที่สุด แต่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยเฉพาะประชาชนในพื้นที่ชนบท องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เปิดโอกาสให้ประชาชนในชุมชนระดับตำบล หมู่บ้านได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตย

ก่อนที่จะมีการยุบรวม อบต. เข้ากับราชการส่วนท้องถิ่นรูปแบบอื่น และตั้งสภาตำบลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มมากขึ้นนั้น มีองค์การบริหารส่วนตำบลประมาณ ๖, ๕๐๐ แห่ง (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐) โดยมีการแบ่งระดับออกเป็น ๕ ชั้น ตามระดับของรายได้ ดังนี้

(๑) อบต. ชั้น ๑ รายได้ตั้งแต่ ๒๐ ล้านบาทขึ้นไป (๒) อบต. ชั้น ๒ รายได้ระหว่าง ๑๒ - ๒๐ ล้านบาท (๓) อบต. ชั้น ๓ รายได้ระหว่าง ๖ - ๑๒ ล้านบาท (๔) อบต. ชั้น ๔ รายได้ไม่เกิน ๖ ล้านบาท (๕) อบต. ชั้น ๕ รายได้ไม่เกิน ๓ ล้านบาท

ต่อมาเมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้มีการยุบรวม อบต. เข้ากับราชการส่วนท้องถิ่นรูปแบบอื่น และตั้งสภาตำบลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มขึ้น ปัจจุบันจึงมีจำนวนองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนทั้งสิ้น ๖,๗๒๕ แห่งและมีการเปลี่ยนแปลงการแบ่งกลุ่ม อบต. เป็น ๓ ขนาด คือ

๑) อบต.ขนาดใหญ่ (ส่วนใหญ่จะเป็น อบต. ชั้น ๑ เดิม) ๒) อบต.ขนาดกลาง (ส่วนใหญ่จะเป็น อบต. ชั้น ๒ และ อบต. ชั้น ๓ เดิม) ๓) อบต.ขนาดเล็ก (ส่วนใหญ่จะเป็น อบต. ชั้น ๔ และ อบต. ชั้น ๕ เดิม)

โดยมีหลักเกณฑ์สำคัญที่ใช้แบ่งขนาด อบต. มี ๕ เกณฑ์ที่สำคัญ ดังนี้

๑) เกณฑ์ระดับรายได้ (๑) รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนสูงกว่า ๒๐ ล้านบาท เป็น อบต.ขนาดใหญ่ (๒) รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ๖-๒๐ ล้านบาท เป็น อบต.ขนาดกลาง (๓) รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนต่ำกว่า ๖ ล้านบาท เป็น อบต.ขนาดเล็ก ๒) เกณฑ์ตัวชี้วัดด้านค่าใช้จ่ายบุคลากร ๓) เกณฑ์ตัวชี้วัดด้านเศรษฐกิจและสังคม (๑) จำนวนพื้นที่ (๒) จำนวนประชากร (๓) จำนวนโครงสร้างพื้นฐาน (๔) จำนวนโรงฆ่าสัตว์ (๕) จำนวนตลาดสด (๖) จำนวนโรงงานนิคมอุตสาหกรรม (๗) จำนวนโรงเรียน (๘) จำนวนศูนย์พัฒนาเด็ก (๙) จำนวนโรงแรม (๑๐) จำนวนศาสนสถาน (๑๑) จำนวนสถานพยาบาล (๑๒) จำนวนศูนย์การค้า (๑๓) การประกาศให้ อบต. เป็นเขตควบคุมอาคาร (๑๔) การประกาศให้ใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย (๑๕) จำนวนวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑๖) จำนวนวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือด้านการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล (๑๗) จำนวนโครงสร้างส่วนราชการ (๑๘) จำนวนหน่วยกิจการพาณิชย์ ๔) เกณฑ์ตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติ (๑) ประสิทธิภาพด้านการจัดเก็บรายได้ (๒) ประสิทธิภาพด้านการบริหารแผนงานและงบประมาณ (๓) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านงานบุคคล (๔) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านการบริการ ๕) เกณฑ์ตัวชี้วัดด้านธรรมาภิบาล (๑) หลักนิติธรรม (๒) หลักคุณธรรม (๓) หลักความโปร่งใส (๔) การมีส่วนร่วมของประชาชน (๕) หลักความรับผิดชอบ (๖) ความคุ้มค่า

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลมีฐานะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง มีโครงสร้างเป็นไปตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญ โดยโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งมาจากการเลือกตั้งหมู่บ้านละ ๒ คน ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลใดมี ๑ หมู่บ้าน ให้หมู่บ้านนั้นเลือกสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๖ คน และในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลใดมี ๒ หมู่บ้าน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นมีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่บ้านละ ๓ คน

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีวาระ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง และสมาชิกภาพของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ถึงคราวออกตามอายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (๒) ตาย (๓) ลาออก (๔) เป็นผู้ได้เสียในทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่ตนดำรงตำแหน่ง หรือในกิจการที่กระทำให้ อบต. (๕) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้มีสิทธิ

สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (๖) ไม่ได้อยู่ประจำในหมู่บ้านที่ตนได้รับเลือกตั้งเป็นระยะเวลาติดต่อกันเกิน ๖ เดือน (๗) ขาดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลติดต่อกัน ๓ ครั้ง โดยไม่มีเหตุผลที่สมควร (๘) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากมีพฤติกรรมที่เสื่อมเสียหรือก่อความไม่สงบเรียบร้อยแก่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสื่อมเสีย (๙) ราษฎรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้ลงคะแนนเสียงให้พ้นจากตำแหน่ง

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีประธานสภาและรองประธานสภา ๑ คน ซึ่งเลือกจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วให้นายอำเภอแต่งตั้งประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยที่ประธานและรองประธานสภาดำรงตำแหน่งจนครบอายุของสภาหรือมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๔๙)

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ (มาตรา ๔๖) ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาตำบลเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล (๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารให้เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาตำบลตาม (๑) และกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ (๔) เลือกประธานสภา รองประธานสภา และเลขานุการสภา อบต. (๕) รับทราบนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเข้ารับหน้าที่ และรับทราบรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประจำทุกปี (๖) ในที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีสิทธิตั้งกระทู้ถามต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ได้ (๗) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจในการเสนอข้อบัญญัติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นในปัญหาเกี่ยวกับการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโดยไม่มีการลงมติได้ (๘) สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจในการเลือกปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลคนใดคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการประชุม และดำเนินการอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ขณะที่รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ช่วยประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงาน ตามที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายให้ทำ ในกรณีที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานแทน ในการดำเนินการประชุมให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เรียกประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามสมัยประชุมและเป็นผู้เปิดหรือปิดการประชุม หากว่าไม่มีประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เรียกประชุม ให้นายอำเภอเป็นผู้เรียกประชุม พร้อมทั้งเป็นผู้เปิดหรือปิดการประชุม

เมื่อตำแหน่งประธานหรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากครบวาระ ให้มีการเลือกประธานหรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่างภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง และให้ผู้ซึ่งได้รับเลือกแทนนั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน (มาตรา ๕๑) เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมาจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับเลือกตั้งจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจะดำรงตำแหน่งเป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม่ได้ โดยที่เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ การจัดการประชุม และงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

สมัยประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายอำเภอต้องกำหนดให้สมาชิกสภา อบต. ดำเนินการประชุมสภา อบต. ครั้งแรกภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้ง และให้ที่ประชุมเลือกประธานสภา ๑ คน และรองประธานสภา ๑ คน ซึ่งประธานสภาและรองประธานสภานี้จะดำรงตำแหน่งจนครบวาระ

ในกรณีที่สภา อบต. ไม่สามารถจัดให้มีการประชุมครั้งแรกได้ภายใน ๑๕ วันดังกล่าว หรือมีการประชุมแต่ไม่อาจเลือกประธานสภาได้ นายอำเภออาจเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้มีคำสั่งยุบสภา อบต.

ในปีหนึ่งให้สภา อบต. มีสมัยประชุมสามัญ ๒ สมัย หรือมากกว่า ๒ สมัย แต่ไม่เกิน ๔ สมัย สมัยหนึ่ง ๆ ไม่เกิน ๑๕ วัน แต่อาจขยายได้อีกโดยขออนุญาตนายอำเภอ วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีให้สภา อบต. เป็นผู้กำหนด

นอกจากสมัยประชุมสามัญแล้ว เมื่อเห็นว่ามีความจำเป็น ประธานสภา นายก อบต. หรือสมาชิกสภา อบต. จำนวนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภาที่มีอยู่ อาจนำคำร้องยื่นต่อนายอำเภอขอเปิดประชุมวิสามัญได้

๒. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทำหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินการได้ โดยสามารถแต่งตั้งบุคคลที่ไม่ใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลได้ ๒ คน และเป็นเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบลได้ ๑ คน

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี และสามารถดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน ๒ วาระไม่ได้ จะดำรงตำแหน่งได้อีกครั้งเมื่อพ้นระยะเวลา ๔ ปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง แม้ดำรงตำแหน่งไม่ครบระยะเวลา ๔ ปีก็ให้นับเป็น ๑ วาระ

ผู้ที่สมควรรับเลือกตั้งเป็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปีบริบูรณ์ในวันเลือกตั้ง ๒) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือเคยเป็นสมาชิกสภาตำบล สมาชิกสภาท้องถิ่น นักบริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกรัฐสภา ๓) ไม่เป็นผู้มีพฤติกรรมในทางทุจริตหรือพ้นจากตำแหน่งสมาชิกสภาตำบล สมาชิกสภาท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น หรือเลขานุการหรือที่ปรึกษาของผู้บริหารท้องถิ่น เพราะเหตุที่ไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญา หรือกิจการที่กระทำกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ถึง ๕ ปี นับถึงวันรับสมัครเลือกตั้ง

นายกององค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ (มาตรา ๕๙) ดังต่อไปนี้

๑) ก่อนเข้ารับหน้าที่ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลต้องแถลงนโยบายต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยไม่มีการลงมติ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งต่อสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประจำทุกปี (มาตรา ๕๘/๕) ๒) อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ (มาตรา ๕๙) กำหนดไว้ดังนี้ (๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ (๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล (๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล (๔) วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย (๕) รักษาการให้เป็นไป

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น (๓) ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายและเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล (๔) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย มีสิทธิเข้าประชุมสภา และมีสิทธิแถลงข้อเท็จจริงตลอดจนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตนต่อที่ประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน (๕) กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบลถูกยุบหากมีกรณีที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วนซึ่งปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะกระทบต่อประโยชน์สำคัญของราชการหรือราษฎร นายกององค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการไปพลางก่อนเท่าที่จำเป็นก็ได้

ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้แทนขององค์การบริหารส่วนตำบล และเมื่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลตามลำดับที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งไว้เป็นผู้รักษาราชการแทน นอกจากนี้ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถมอบอำนาจในการสั่ง อนุญาต อนุมัติ ให้รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนได้

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๑) ถึงคราวออกตามวาระ ๒) ตาย ๓) ลาออกโดยยื่นหนังสือลาออกต่อนายอำเภอ ๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด ๕) กระทำการฝ่าฝืนมาตรา ๖๔/๒ ของพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ คือ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใดในส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เว้นแต่ตำแหน่งที่ดำรงตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย (๒) รับเงินหรือประโยชน์ใด ๆ เป็นพิเศษจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ นอกเหนือไปจากที่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ปฏิบัติกับบุคคลในธุรกิจการงานตามปกติ (๓) เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นเป็นคู่สัญญาหรือในกิจการที่กระทำให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้น หรือที่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นจะกระทำ

บทบัญญัตินี้ไม่ให้ใช้บังคับกับกรณีที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือเงินปีพระบรมวงศานุวงศ์ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ให้นำมาใช้บังคับกับกรณีที่บุคคลดังกล่าวรับเงินตอบแทนค่าเบี้ยประชุมหรือเงินอื่นใด เนื่องจากการดำรงตำแหน่งกรรมการของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาท้องถิ่นอื่น หรือกรรมการที่มีกฎหมายบัญญัติให้เป็นโดยตำแหน่ง

๖) ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๘๗/๑ วรรคห้า หรือมาตรา ๙๒

(๑) การพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๘๗/๑ วรรคห้า คือ การที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลไม่ยอมนำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ซึ่งปรับปรุงแก้ไขโดยคณะกรรมการซึ่งตั้งโดยนายอำเภอเพื่อพิจารณาหาข้อยุติความขัดแย้งจากกรณีที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่รับหลักการหรือไม่เห็นชอบกับร่างข้อบัญญัติงบประมาณที่เสนอโดยนายกององค์การบริหารส่วนตำบลในครั้งแรก เสนอต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาใหม่ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้รับร่างข้อบัญญัติจากนายอำเภอ กรณีนี้ให้นายอำเภอรายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อสั่งให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่ง

(๒) การพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๙๒ คือ นายอำเภอสอบสวนแล้วปรากฏว่ากระทำการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อยหรือสวัสดิภาพของประชาชน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่จริง กรณีนี้นายอำเภอสามารถเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลพ้นจากตำแหน่งได้

๗) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

๘) ราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่มาลงคะแนนเห็นว่านายกองคการบริหารส่วนตำบลไม่สามารถดำรงตำแหน่งต่อไปตามกฎหมายว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

๑. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖) ภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจึงมีขอบข่ายงานที่กว้างขวางอีกทั้ง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขต อบต. (มาตรา ๖๗) ดังต่อไปนี้ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร นอกจากนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขต อบต. (มาตรา ๖๘) ดังต่อไปนี้ (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (๑๒) การท่องเที่ยว (๑๓) การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ได้กล่าวมาข้างต้นนั้น ไม่เป็นการตัดอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะดำเนินกิจการใด ๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบล แต่ต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบล่วงหน้าตามสมควร ในกรณีนี้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการดังกล่าว ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ นำความเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลไปประกอบการพิจารณาดำเนินกิจการนั้นด้วย (มาตรา ๖๙)

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลและข่าวสารจากทางราชการในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของทางราชการในตำบล เว้นแต่ข้อมูลหรือข่าวสารที่ทางราชการถือว่าเป็นความลับเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงแห่งชาติ (มาตรา ๗๐)

องค์การบริหารส่วนตำบลอาจออกข้อบัญญัติต่อองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน

ตำบล หรือเมื่อมีกฎหมายบัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลออกข้อบัญญัติหรือให้มีอำนาจออกข้อบัญญัติ ในการนี้ จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บและกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่ไม่ให้อำนาจปรับเกินหนึ่งพันบาท เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น (มาตรา ๗๑)

ในส่วนของการบริหารงานนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดแบ่งการบริหารงานออกเป็น สำนักงาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และส่วนต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้ตั้งขึ้น โดยมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ซึ่งตามรัฐธรรมนูญฉบับ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้เปลี่ยนพนักงานส่วนตำบลเป็นข้าราชการส่วนตำบลทั้งหมด

นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถขอให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ไปดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราวได้โดยไม่ขาดจากต้นสังกัดเดิม โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตได้ตามความจำเป็น และในกรณีที่เป็นการจ้างซึ่งไม่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้กระทรวงมหาดไทย ทำความตกลงกับหน่วยงานต้นสังกัดก่อนแต่งตั้ง

นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจทำกิจการนอกเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือร่วมกับสภา ตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อกระทำกิจการร่วมกันได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหาร ส่วนตำบล หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และกิจการนั้นเป็นกิจการที่จำเป็นต้องทำและ เป็นการเกี่ยวเนื่องกับกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน (มาตรา ๗๓)

๒. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

จากผลของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดให้รัฐต้องกระจายอำนาจให้กับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะที่องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง รัฐ ต้องกระจายอำนาจให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้มีการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนใน ท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖) ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทาง ระบายน้ำ (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (๔) การสาธารณสุขโรคและการ ก่อสร้างอื่น ๆ (๕) การสาธารณสุข (๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (๗) การพาณิชย์ และการ ส่งเสริมการลงทุน (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (๙) การจัดการศึกษา (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (๑๓) การ จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (๑๔) การส่งเสริมกีฬา (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (๑๗) การรักษา ความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (๒๔) การจัดการ การ

บำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๒๕) การผังเมือง (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (๒๘) การควบคุมอาคาร (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

อบต. มีสภาตำบลอยู่ในระดับสูงสุด เป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลกรรมการบริหาร ของนายก องค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล และมีพนักงานประจำที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ทำงานประจำวันโดยมีปลัดและรองปลัด อบต. เป็นหัวหน้างานบริหาร ภายในองค์กร มีการแบ่งออกเป็นหน่วยงานต่างๆ ได้เท่าที่จำเป็นตามภาระหน้าที่ของ อบต.แต่ละแห่งเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบอยู่ เช่น

- ๑) สำนักงานปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๖) กองสวัสดิการสังคม

บทที่ ๒

หลักการและเหตุผล

โดยที่เป็นการสมควรให้พนักงานส่วนตำบลเข้าใจบทบาทภาระหน้าที่ต่อกิจกรรมและการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลในการบูรณาการ (Integrate) ให้เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ประกอบกับรัฐบาลได้มีการปฏิรูประบบราชการ การปรับปรุงโครงสร้างให้หน่วยงานมีความฉับไวในการบริหารจัดการ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้รวดเร็วขึ้นเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจของหน่วยราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตากตก

“ตากตกน่าอยู่ เศรษฐกิจพอเพียง ใส่ใจทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
การท่องเที่ยวยั่งยืน การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”

องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้น เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงผู้บริหาร ให้มีทักษะและความชำนาญในหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ เพื่อให้องค์กรก้าวไปสู่ความเป็นเลิศในอนาคต

ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรจะมุ่งเน้นไปที่การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร การพัฒนาเสริมความรู้ความสามารถและความเข้าใจในวิธีการบริหารจัดการ การวางแผนการในอนาคต การเตรียมคนให้พร้อม การศึกษาดูงาน รวมถึงการแลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อจะได้รับประสบการณ์และมุมมองที่หลากหลาย

นอกจากนี้ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล อีกทั้งเป็นการเตรียมการเพื่อรองรับภารกิจรัฐบาลที่จะถ่ายโอนให้ท้องถิ่นดำเนินการในอนาคต และประโยชน์ที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาตั้งงบประมาณในการจัดการภาคบุคลากรให้เหมาะสมกับสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

พันธกิจที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตกจะต้องทำ

องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ตระหนักและเห็นความสำคัญของการพัฒนาท้องถิ่น ตามกรอบอำนาจ หน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ที่มุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนตำบลตากตก ในการแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน ในท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พันธกิจหลักการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตากตก จึงถูกกำหนดให้มีเนื้อหาและทิศทางที่สอดคล้องกันกับความต้องการ และแนวทางการแก้ไขปัญหา ของประชาชนในจังหวัด โดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ที่ประกอบด้วย หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า โดยมีพันธกิจ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้ง ๗ ด้านองค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาต่าง ๆ ไว้เพื่อเป็นทิศทางในการพัฒนา ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุขภิบาลและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาล การรักษาพยาบาล การป้องกันโรคและควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และด้อยโอกาส
- (๕) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๖) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเท้า และที่สาธารณะ
- (๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานแผนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ระเบียบกำหนด
- (๒) การพาณิชยกรรม การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๓) การจัดตั้งและดูแลตลาด

๕. ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดตาก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ที่ ก.อบต.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา

(๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

(๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

(๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้ ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อ ก.อบต. ให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.อบต. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.อบต. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณ ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.อบต. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๗๑ เป็น ระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลด้วย

บทที่ ๓

เป้าหมายของการพัฒนา

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตากตกนั้น นอกจากหลักการและเหตุผลที่กล่าวข้างต้นแล้ว สิ่งสำคัญที่ขาดไม่ได้ของการจัดทำแผนพัฒนา ก็คือ “เป้าหมายการพัฒนา” ซึ่งจะเป็นสิ่งสำคัญที่จะบ่งบอกถึงเป้าหมายหลักว่าการพัฒนาจะเน้นหนักในกลุ่มงานด้านใดเป็นหลัก ซึ่งเป้าหมายการพัฒนา มีดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารทุกระดับให้เป็นนักบริหารมืออาชีพที่ได้มาตรฐานทัดเทียมกับข้าราชการประเภทอื่น ภายในปี ๒๕๖๔

๒. เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานต่างๆ ทั้งกลุ่มงานหลักงานรองของแต่ละส่วนราชการให้เป็นผู้เชี่ยวชาญและชำนาญการในสายวิชาชีพ สายวิชาการ สายธุรการและสายอื่นๆ รวมทั้งเพื่อให้มีความรู้ในด้านอื่นที่จำเป็นและเอื้อประโยชน์ในการปฏิบัติงานภายในปี ๒๕๖๔

ภารกิจหลัก

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
- (๓) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
- (๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๘) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
- (๙) การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การส่งเสริมและพัฒนากิจการกีฬา และศูนย์เยาวชน
- (๑๒) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๑๓) การพัฒนารายได้ และหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- (๑๔) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

- (๑) การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย และสาธารณสุขสถานอื่นๆ
- (๒) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การวางแผน และการส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
- (๔) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๕) การบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

- (๖) การส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
 - (๗) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
 - (๘) การผังเมือง
 - (๙) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
 - (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
 - (๑๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (๑๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
 - (๑๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. การเปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคนไปเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา และพัฒนาศักยภาพโดยวิธีการต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สะดวก รวดเร็ว
๕. องค์การบริหารส่วนตำบล จัดฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลในสังกัด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมภายนอกหน่วยงานไม่น้อยกว่าร้อยละสองของพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. จ้างเหมาเอกชนหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้บริหารจัดการพัฒนาบุคลากรอย่างน้อย ๑ ครั้งในรอบ ๓ ปี
๘. ติดตามประเมินผลการฝึกอบรมสัมมนาทุกโครงการ
๙. จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้แก่บุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ โครงการ
๑๐. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ด้านความรู้ ทักษะ ทัศนคติ จริยธรรม และจรรยาบรรณ เพื่อเป็นเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
๑๑. พัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรทุกตำแหน่ง ทุกระดับก่อนการเลื่อนระดับหรือแต่งตั้งดำรงตำแหน่งให้สูงขึ้น
๑๒. จัดทำเอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนาบุคลากร เฉลี่ยปีละ ๑ ครั้ง

บทที่ ๔

หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดตาก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๔ ได้กำหนดให้หลักสูตรในการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ
- (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
- (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
- (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
- (๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ในการพัฒนาประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้า มีปัจจัยที่สำคัญที่สุดที่จะช่วยให้การพัฒนาประเทศบรรลุจุดหมาย ก็คือ ทรัพยากรมนุษย์ของประเทศนั้นๆ ในระบบย่อยขององค์การก็เช่นเดียวกัน คนหรือมนุษย์นับเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำผลสำเร็จมาสู่องค์การ การที่จะได้ คนดีมีความรู้ ความสามารถ มีพฤติกรรม ค่านิยม และทัศนคติที่ดีมีแรงจูงใจในการทำงานมาสู่องค์การนั้น จะต้องอาศัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพและคำนึงถึงวัตถุประสงค์หลักในการบริหารงาน คือ การให้ได้คนดีเข้ามาสู่องค์กร การพัฒนาคนดีให้ดียิ่งขึ้น และการรักษาคนดีไว้ในองค์กรให้นานที่สุด ปัจจุบันเป็นยุคของการแข่งขันอย่างกว้างขวางโลกมีลักษณะเป็นหนึ่งเดียวด้วยการรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างทั่วถึง รวดเร็วทำให้คนมีโอกาสที่จะเลือกทำงานที่ตนคิดว่าดีที่สุด ได้ผลตอบแทนมากที่สุด ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาสมองไหลทั้งจากภาครัฐไปภาคเอกชนหรือภาคเอกชนด้วยกัน ปัญหาดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อภาครัฐโดยรวม ทำให้ได้คนที่ไม่ตั้งใจ หรือมีความรู้ความสามารถในระดับรองๆ เข้ามาในระบบราชการ ทำให้พัฒนาประเทศเกิดจุดอ่อน เพราะความไม่เข้มแข็งของภาครัฐ ฉะนั้น แนวทางที่องค์การของรัฐแต่ละแห่งจะต้องช่วยตนเองคือการสร้างแรงจูงใจในการทำงานภายในองค์กรได้แก่ การสร้างทัศนคติให้คนเกิดความรักและจงรักภักดีต่อองค์การ หรือการจูงใจด้วยสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การจัดสวัสดิการที่เหมาะสม จัดเวลาทำงาน และให้โอกาสทำงานที่ตรงกับความสามารถการสร้างความสำเร็จก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง

ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่หรือโอนมารับราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นครั้งแรกควรได้รับการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เข้าใจธรรมเนียมในการทำงานระบบราชการ

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรักษาทรัพยากรบุคคลที่ดีไว้ให้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานนานที่สุด
๒. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติงานทั้งในด้านความก้าวหน้าของตำแหน่ง การจัดสวัสดิการ และการจัดเวลาทำงาน
๓. เพื่อให้บุคลากรมีความผูกพันและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร
๔. เพื่อสร้างความรู้

๑.๓ นโยบาย/แนวทางการดำเนินการ

๑. กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตากตก จัดสวัสดิการเพื่อคุณภาพชีวิตความปลอดภัยในการปฏิบัติราชการแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลได้ลาศึกษาต่อในประเทศ ทั้งนอกและในเวลาราชการเพื่อเสริมสร้างความก้าวหน้าในสายงาน
๓. จัดคนให้ตรงกับความรู้ ความสามารถและความถนัดกับงาน สร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงานให้แลดูดีขึ้นและไม่จำเจ
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้องถิ่นได้สลับแลกเปลี่ยนที่ทำงานที่อยู่ใกล้ที่พักหรือภูมิลำเนาเดิม
๕. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึก มนุษยธรรมในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

๑.๔ เป้าหมาย

๑. จัดให้พนักงานและลูกจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ได้รับจัดสรรสวัสดิการเพื่อคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันอย่างน้อยร้อยละ ๘๐
๒. จัดให้พนักงานส่วนตำบลชั้นผู้น้อยมีอาชีพเสริมนอกเวลาราชการอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ สนับสนุนเงินทุนในการศึกษาต่อแก่พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างอย่างน้อยร้อยละ ๒
๓. จัดให้มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึก มนุษยธรรมในการปฏิบัติงานปีละ ๑ ครั้ง

๑.๕ แผนงานและโครงการตามลำดับความสำคัญ

๑.๕ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

๑.๕.๑ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการเองทั้งหมด

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ส่วน/หน่วยงาน)
		๖๔	๖๕	๖๖	
๑	โครงการปฐมนิเทศพนักงาน ลูกจ้างและพนง.จ้าง	✓	✓	✓	สป./อบต.ตากตก
๒	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย ให้แก่บุคลากร อบต.ตากตก	-	✓	-	สป./อบต.ตากตก
๓	โครงการฝึกอบรมสัมมนาหลักสูตรการวางแผนเชิงกลยุทธ์ และการจัดทำงบประมาณ	-	✓	-	สป./อบต.ตากตก
๔	โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน และ ศึกษาดูงาน ของบุคลากร อบต.ตากตก	-	✓	✓	สป./ส่วนการศึกษา/อบต.ตากตก
	รวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	๑	๔	๒	

๑.๕.๒ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานอื่น

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ส่วน/หน่วยงาน)
		๖๔	๖๕	๖๖	
๑	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของอปท.	-	✓	✓	สนง.ท้องถิ่น อ.บ้านตากร่วมกับ อบต.ตากตก
	รวมโครงการ	-	๑	๑	

๑.๕.๓ หลักสูตรที่ส่วนราชการอื่นจัด (องค์การบริหารส่วนตำบลตากตกส่งบุคลากรเข้าร่วม)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.			ผู้รับผิดชอบ (ส่วน/หน่วยงาน)
		๖๔	๖๕	๖๖	
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓	โครงการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตรเทคนิคการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่	-	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	-	✓	✓	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	รวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	๒	๔	๔	

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๑ หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานขององค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยช่วยประหยัดทรัพยากรบุคคลและงบประมาณตลอดจนระยะเวลาในการดำเนินการอีกทั้งเป็นการเพิ่มคุณภาพและผลสำเร็จในการปฏิบัติงานได้มากยิ่งขึ้น แต่เนื่องจากการบริหารจัดการเป็นศาสตร์และศิลป์ที่มีความสลับซับซ้อนและมีองค์ประกอบหลายประการไม่ว่าจะเป็นการวางแผน การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การประสานงานและการวินิจฉัยสั่งการซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้มีความเกี่ยวข้องกัน และส่งผลโดยรวมต่อความมีหรือไร้ประสิทธิภาพของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ถือเป็นหน่วยงานภาครัฐหน่วยงานหนึ่งที่มีบทบาทหน้าที่ในการให้บริการให้กับประชาชนอย่างทั่วถึง รวดเร็ว และเป็นธรรม แต่เมื่อพิจารณาสภาพการณ์ด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลตากตก พบว่ามีปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการหลายประการไม่ว่าจะเป็นด้านการบริหารการจัดการ ที่ประสบกับปัญหาด้านขาดการวางแผนงาน เงิน คน ในการปฏิบัติงาน บุคลากร ขาดความรู้ ทักษะ ทศนคติ ตลอดจนวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล อีกทั้งยังขาดหลักวิชาการทางด้านการบริหารและจัดการที่ทันสมัย ตลอดจนเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ในการที่จะให้การบริการให้เกิดขึ้นกับประชาชนได้อย่างแท้จริง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตากตกสำเร็จลุล่วงจึงจำเป็นต้องมีแนวทางวิธีการในการที่จะทำให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งแนวทางดังกล่าวคือ การจัดทำมีแผนพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั่วถึงและเป็นระบบ โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพของคน

๒.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน

๒. เพื่อพัฒนารูปแบบและแนวทางการบริหารและการจัดการในการรองรับการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและสังคมในอนาคต

๒.๓ นโยบาย / แนวทางการดำเนินการ

๑. เพื่อประสิทธิภาพการบริหารและการจัดการ

๒. พัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของข้าราชการในการบริหารและการจัดการ

๓. พัฒนาสิ่งแวดล้อมในการบริหารและการจัดการ

๔. ส่งเสริมให้หน่วยงานศึกษา พัฒนาระบบ รูปแบบวิธีการในด้านการบริหารและการจัดการ

๕. จัดตั้งหน่วยงานกลางในการทำหน้าที่ กำหนดนโยบายแผนงานและการนำไปใช้การ

ประเมินผล

๒.๔ เป้าหมาย

๑. จัดทำแผนดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง

๒. พัฒนาศักยภาพบริหารการจัดการกลุ่มผู้ปฏิบัติงานปีละ ๑ ครั้ง

๓. จัดให้มีการทำประชาสัมพันธ์ปีละ ๑ ครั้ง

๔. พัฒนาสภาพแวดล้อมทุกหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕. จัดให้มีการหมุนเวียนผู้ปฏิบัติภายในและระหว่างงานตามความเหมาะสมภายในปี ๒๕๕๘

๒.๕ แผนงานและโครงการตามลำดับความสำคัญ

๒.๕ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคล ที่จะส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

๒.๕.๑ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการเองทั้งหมด

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ฝ่าย/กอง/หน่วยงาน)
		๒๔	๒๕	๒๖	
๑	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการตามหลักธรรมาภิบาล	-	✓	✓	สป. /อบต.ตากตก
๒	โครงการเสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติงานบุคลากร อบต.ตากตก	✓	✓	✓	สป. /อบต.ตากตก

๓	โครงการฝึกอบรม เครือข่าย อปพร. ของตำบลตากตก	✓	✓	✓	สป./กองช่าง/อบต.ตากตก
๔	โครงการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์	✓	✓	✓	กองการศึกษาฯ / อบต.ตากตก
๕	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลเด็ก	✓	✓	✓	กองการศึกษาฯ / อบต.ตากตก
	รวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	๔	๕	๕	

๒.๕.๒ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานอื่น

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ฝ่าย/กอง/หน่วยงาน)
		๒๔	๒๕	๒๖	
๑	โครงการฝึกอบรมสัมมนาและให้ความรู้เกี่ยวกับการเลือกตั้ง	-	✓	-	สป. ร่วมกับ สนง.กตต.
	รวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	-	๑	-	

๒.๕.๓ หลักสูตรที่ส่วนราชการอื่นจัด (องค์การบริหารส่วนตำบลตากตกส่งบุคลากรเข้าร่วม)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ฝ่าย/กอง/หน่วยงาน)
		๒๔	๒๕	๒๖	
๑	หลักสูตรบุคลากร	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๒	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากร	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๓	หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๔	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๕	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๖	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๗	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินฯ	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๘	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๙	หลักสูตรช่าง/นายช่างโยธา	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๑๐	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันฯ	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๑๑	หลักสูตรการควบคุมงานและการตรวจการจ้าง	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ฝ่าย/กอง/หน่วยงาน)
		๒๕	๒๕	๒๖	
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๑๓	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยชั้นสูง	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๑๔	หลักสูตรการดำเนินการวินัยเกี่ยวกับการละเมิด	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
	รวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	๑๔	๑๔	๑๔	

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดภารกิจให้องค์การบริหารส่วนตำบล รับผิดชอบงานบริการสาธารณะ (Public Service) นอกจากนั้นยังได้รับมอบภารกิจที่ถ่ายโอนจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค การงานแผนงาน

๓.๒ วัตถุประสงค์ของแผน

เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ วิสัยทัศน์ และศักยภาพในการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ในระดับปฏิบัติการและข้าราชการบรรจุใหม่ให้ก้าวสู่ความเป็นวิชาชีพในระดับมาตรฐานในที่ยอมรับโดยทั่วไป

๓.๓ นโยบาย/แนวทางการดำเนินการ

๑. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกลุ่มงานทั้งในด้านกฎหมาย ระเบียบ ปฏิบัติ หลักการและทฤษฎีพื้นฐาน ความรู้ในงานและขอบเขตภารกิจ ตลอดจนการพัฒนาทักษะและคุณภาพในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้สอดคล้องกับโครงสร้างและบทบาทภารกิจ

๒. พัฒนาความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่

๓. พัฒนาและส่งเสริมเทคนิคในการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ เช่น

- การทำงานเป็นทีม
- การวางแผน การจัดทำและบริหารงบประมาณ การติดตามประเมินผล
- การพัฒนาระบบ รูปแบบ วิธีการทำงาน
- การใช้ภาษาอังกฤษ / การประสานงาน

๔. เสริมสร้างวิสัยทัศน์ จริยธรรม คุณธรรม และจิตสำนึกของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้องฟ้า และลูกจ้าง

๕. ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของข้าราชการและลูกจ้างอย่างต่อเนื่องและทั่วถึงและเป็นระบบ

๓.๔ เป้าหมาย

๑. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตากตกและพนักงานบรรจุใหม่ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพและทักษะเบื้องต้นในการปฏิบัติงานตามกลุ่มวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๕ คน ภายในปี ๒๕๖๔

๒. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้องฟ้า และพนักงานจ้าง ระดับปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๒๐ คน ได้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาคุณภาพและทักษะในการปฏิบัติราชการตามกลุ่มงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งถึง การบริหารการจัดหางานในหน้าที่และการยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานภายในปี ๒๕๖๔

๓.๕ แผนงานและโครงการตามลำดับความสำคัญ

๓.๕ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด

๓.๕.๑ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการเองทั้งหมด

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ส่วน/หน่วยงาน)
		๖๔	๖๕	๖๖	
๑	โครงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการปฏิบัติงานและทัศนศึกษาดูงานของอบต.ตากตก	-	✓	✓	สป. อบต.ตากตก
๒	โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงาน	✓	✓	✓	
	รวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	๑	๒	๒	

๓.๕.๒ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานอื่น

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ฝ่าย/กอง/หน่วยงาน)
		๖๔	๖๕	๖๖	
๑	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการจัดทำและพัฒนา ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)	-	✓	✓	อบต.ตากตก ร่วมกับ มทร.ล้านนาตาก
	รวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	-	๑	๑	

๓.๓ หลักสูตรที่ส่วนราชการอื่นจัด (องค์การบริหารส่วนตำบลตากดกส่งบุคลากรเข้าร่วม)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ฝ่าย/กอง/หน่วยงาน)
		๒๕	๒๕	๒๖	
๑	หลักสูตรการใช้งานระบบปฏิบัติการ Window XP	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๒	หลักสูตรการสร้างตารางคำนวณขั้นสูง (Advance Excel)	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๓	หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์กับโปรแกรมสำนักงานเบื้องต้น/ขั้นสูง	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๔	หลักสูตรการสร้างเว็บไซต์โปรแกรม Dream Weaver	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๕	หลักสูตรการสร้างงานนำเสนอ	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๖	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๗	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินฯ	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๘	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๙	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๑๐	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบก่อสร้าง (Auto CAD for window) ขั้นพื้นฐาน/ขั้นสูง	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๑๑	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานนักวิชาการศึกษา	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๑๒	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรการ	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๑๓	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานบุคลากร	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๑๔	หลักสูตรการผลิตสื่อผสม (มัลติมีเดีย) เพื่อการประชาสัมพันธ์และนำเสนอ (Flash)	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๑๕	หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ Windows ๗ และ Office ๒๐๐๗	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
	รวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	๑๕	๑๕	๑๕	

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๔.๑ หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรมนุษย์ นับเป็นปัจจัยสำคัญทางการบริหารอย่างหนึ่งที่จะผลักดันให้วัตถุประสงค์ขององค์การบรรลุผลสำเร็จ ขณะเดียวกันทรัพยากรมนุษย์ก็สามารถเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์การได้ หากองค์การแห่งนั้นเห็นความสำคัญ ยอมรับและให้การดูแลเอาใจใส่พัฒนาส่งเสริมอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลเหล่านั้นมีความรู้มีทักษะหลากหลายเกิดการเปลี่ยนแปลงทางทัศนคติ และพฤติกรรมในทางที่เป็นประโยชน์แก่องค์การ ซึ่งก็จะทำให้องค์การแห่งนั้นเจริญก้าวหน้าพัฒนารุดหน้าไปอย่างต่อเนื่อง แต่ในทางตรงกันข้าม หากองค์การไม่เห็นความสำคัญ ไม่ดูแลและไม่เอาใจใส่ในการส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ก็ย่อมส่งผลให้การดำเนินงานขององค์การถดถอยเสื่อมลงไป

ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างคุณภาพและศักยภาพของบุคลากรทั้งในด้านความรู้ทักษะทัศนคติ และพฤติกรรมของบุคลากร อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง จึงกำหนดให้มีแผนพัฒนาผู้บริหาร ซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลที่เป็นกำลังสำคัญในการนำทรัพยากรทางการบริหารไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

๔.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาคุณภาพ ศักยภาพ และวิสัยทัศน์ของนักบริหาร ให้สามารถบริหารจัดการทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๓ นโยบาย/แนวทางการดำเนินการ

๔.๓.๑ พัฒนาคุณภาพ และศักยภาพนักบริหาร

๔.๓.๒ เสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม

๔.๓.๓ เสริมสร้างความรู้ ด้านการบริหาร การจัดการ เทคโนโลยี และวิทยาการสมัยใหม่

๔.๔ เป้าหมาย

๑. จัดให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ได้รับการพัฒนาความรู้ และศักยภาพในงานด้านบริหาร และสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม สุขภาพกาย สุขภาพจิต โดยต่อเนื่องทั่วถึง และเป็นระบบภายในปี ๒๕๕๘

๒. นักบริหารงาน ได้รับการพัฒนาและเสริมสร้างให้เป็นนักบริหารระดับสากลทัดเทียมกับนักบริหารในหน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่นๆ ให้ครบ ๑๐๐% ภายในปี ๒๕๖๓

๔.๕ แผนงานและโครงการตามลำดับความสำคัญ

๔.๕ หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๔.๕.๑ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการเองทั้งหมด

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ฝ่าย/กอง/หน่วยงาน)
		๖๔	๖๕	๖๖	
๑	โครงการฝึกอบรมด้านนวัตกรรมใหม่ให้กับ อปท.	-	✓	-	สป. อบต.ตากตก
๒	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต.ตากตก	-	✓	-	สป. อบต.ตากตก

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ฝ่าย/กอง/หน่วยงาน)
		๖๔	๖๕	๖๖	
๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสารสนเทศเพื่อการวางบริหารและการตัดสินใจ	-	-	✓	สป. อบต.ตากตก
	รวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	-	๒	๑	

๔.๕.๒ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานอื่น

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ฝ่าย/กอง/หน่วยงาน)
		๖๔	๖๕	๖๖	
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้สถิติเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ	-	✓	✓	อบต.ตากตก ร่วมกับ กรมส่งเสริมฯ
	รวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	-	๑	๑	

๔.๕.๓ หลักสูตรที่ส่วนราชการอื่นจัด (องค์การบริหารส่วนตำบลตากตกส่งบุคลากรเข้าร่วม)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ฝ่าย/กอง/หน่วยงาน)
		๖๔	๖๕	๖๖	
๑	หลักสูตรนายก อบต.	✓	-	-	กรมส่งเสริมฯ
๒	หลักสูตรรองนายก อบต.	✓	-	-	กรมส่งเสริมฯ
๓	หลักสูตรนักบริหารท้องถิ่นยุคใหม่	✓	✓	✓	กรมส่งเสริมฯ
๔	หลักสูตรนักบริหารท้องถิ่นระดับสูง	✓	-	-	กรมส่งเสริมฯ
๕	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	-	✓	กรมส่งเสริมฯ
๖	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	✓	กรมส่งเสริมฯ
๗	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	✓	-	-	กรมส่งเสริมฯ
	รวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	๕	๑	๓	

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๕.๑ หลักการและเหตุผล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นรากฐานของการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานทุกแขนง โดยเน้นให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่อยู่เสมอ ไม่ว่าวิทยาการและหน้าที่ความรับผิดชอบจะเปลี่ยนแปลงไป และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกระบวนการที่จะต้องทำต่อตนเองไปตลอดระยะเวลาที่บุคคลอยู่ในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ได้เน้นการส่งเสริมการก้าวหน้าในอาชีพอย่างเป็นธรรมชาติได้รับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มพูนความรู้ของตนเอง และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง

โดยสภาพข้อเท็จจริงพบว่า พนักงานส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากขาดการฝึกอบรมปฐมนิเทศและการสอนงานอย่างจริงจังและเป็นระบบทั้งยังขาดแหล่งศึกษาค้นคว้าและคู่มือในการปฏิบัติงาน ประกอบกับไม่ได้รับการพัฒนาทั้งในด้านการเตรียมความพร้อมในการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตลอดจนขาดการเพิ่มพูนความรู้ด้านเทคนิคในการปฏิบัติงานเทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านคุณธรรมและจริยธรรมไม่ได้มีการเหลียวแล และบุคลากรให้ความสนใจน้อยลง

๕.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีมาตรฐาน มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักคุณธรรม

๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพ คุณธรรม และจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทุกระดับ

๕.๓ นโยบาย/แนวทางการดำเนินการ

๑. พัฒนาระบบข้อมูลบุคคลโดยใช้วิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่

๒. ส่งเสริมการกำหนดนโยบายและการวางแผนการบริหารกำลังคน รวมทั้งระบบการประเมินบุคคล โดยหลักคุณธรรม

๓. พัฒนาระบบคุณธรรมและจริยธรรมและเตรียมความพร้อมบุคคลที่จะเลื่อนระดับ

๔. กระจายอำนาจในการบริหารราชการให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับอย่างเหมาะสม

๕. ส่งเสริมให้มีการประสานงานภายในทุกรูปแบบอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ เป้าหมาย

๑. นำระบบประเมินบุคคลเข้ามาใช้ในการบริหารงานบุคคลครบทุกหน่วยงานภายในปี ๒๕๖๑

๒. จัดให้มีการกำหนดนโยบายและวางแผนการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมปีละ ๑ ครั้ง

๓. จัดให้มีการอบรมสัมมนาผู้บริหารปีละ ๑ ครั้ง

๔. วางระบบมอบอำนาจในการบริหารงานให้แก่หน่วยงาน ปฏิบัติในส่วนราชการระดับรองลงไปทุกกลุ่มงาน

๕. วางมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการให้แล้วเสร็จภายในปี ๒๕๖๔

๕.๕ แผนงานและโครงการตามลำดับความสำคัญ

๕.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพ

๕.๕.๑ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการเองทั้งหมด

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ฝ่าย/กอง/หน่วยงาน)
		๖๔	๖๕	๖๖	
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร อบต.ตากตก	✓	✓	✓	สป. อบต.ตากตก
	รวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	๑	๑	๑	

๕.๕.๒ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานอื่น

- ไม่มี -

๕.๕.๓ หลักสูตรที่ส่วนราชการอื่นจัด (องค์การบริหารส่วนตำบลตากตกส่งบุคลากรเข้าร่วม)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕....			ผู้รับผิดชอบ (ฝ่าย/กอง/หน่วยงาน)
		๖๔	๖๕	๖๖	
๑	โครงการปฏิบัติธรรม เณริมพระเกียรติฯ	✓	✓	✓	สนง.พระพุทธรฯ จังหวัดตาก
	รวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	๑	๑	๑	

**สรุปจำนวนหลักสูตรในการพัฒนา
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตากตก ระยะ ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)**

ปี พ.ศ.	หลักสูตร การพัฒนาบุคลากร	จำนวน (โครงการ/หลักสูตร)			รวม
		อบต. ดำเนินการ ทั้งหมด	อบต.ร่วมกับ หน่วยงาน อื่นๆ	อบต.ส่ง บุคลากร เข้าร่วมฯ	
๒๕๖๔	๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๑	-	๒	๓
	๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ฯ	๓	๑	๑๔	๑๘
	๓. ความรู้และทักษะเฉพาะของงานฯ	๑	๐	๑๕	๑๖
	๔. ด้านการบริหาร	๐	๐	๙	๙
	๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๑	๐	๑	๒
	รวมโครงการ/หลักสูตร ปี ๒๕๖๔	๖	๑	๔๑	๔๘
๒๕๖๕	๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๔	๑	๔	๙
	๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ฯ	๕	๑	๑๔	๒๐
	๓. ความรู้และทักษะเฉพาะของงานฯ	๒	๑	๑๕	๑๘
	๔. ด้านการบริหาร	๒	๑	๖	๙
	๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๑	๐	๑	๒
	รวมโครงการ/หลักสูตร ปี ๒๕๖๕	๑๔	๔	๔๐	๕๘
๒๕๖๖	๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒	๑	๔	๗
	๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ฯ	๕	๐	๑๔	๑๙
	๓. ความรู้และทักษะเฉพาะของงานฯ	๒	๑	๑๕	๑๘
	๔. ด้านการบริหาร	๑	๑	๙	๑๑
	๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๑	๐	๑	๒
	รวมโครงการ/หลักสูตร ปี ๒๕๖๖	๑๑	๓	๔๓	๕๗
	รวมโครงการ/หลักสูตร ทั้งสิ้น	๓๑	๘	๑๒๔	๑๖๓

บทที่ ๕

วิธีการพัฒนา

การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับ สำนักงาน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นความเหมาะสม สำหรับการเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็น ในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้ใต้บังคับบัญชา จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนา มีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนา ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การให้คำปรึกษา การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา เป็นต้น ซึ่งระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ได้เลือกวิธีการพัฒนาในหลายวิธี ตามความจำเป็นและความเหมาะสม เช่น การสอนงาน การให้คำปรึกษา การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา โดยมีวิธีดำเนินการพัฒนา ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ

การปฐมนิเทศ เป็นการแนะนำให้บุคลากรใหม่ขององค์การที่จะต้องพบกับงานใหม่ ระบบการบริหารงานใหม่ ผู้บริหารคนใหม่ และเพื่อนร่วมงานใหม่ ให้รู้จักและเข้าใจองค์การ รู้จักหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ แนะนำบุคลากรใหม่ให้ผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานรู้จัก และให้ความช่วยเหลือกันในการทำงานร่วมกัน

การปฐมนิเทศเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการเมื่อมีการบรรจุบุคลากรรับราชการหรือพนักงานจ้าง การรับโอนบุคลากรมาปฏิบัติราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตากตก เป็นครั้งแรกเพื่อให้ผู้ที่เข้ามาใหม่ได้เข้าใจในนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ หน้าที่ต่าง ๆ ในองค์การ และวัฒนธรรมองค์การ ที่บุคลากรทุกคนในองค์การจะต้องทราบ และยังเป็น การช่วยให้บุคลากรใหม่สามารถปรับตัวเข้ากับการทำงานขององค์การและเพื่อนร่วมงานใหม่

๑.๑ วัตถุประสงค์การปฐมนิเทศ

- ก) ช่วยให้บุคลากรใหม่เข้าใจนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ หน้าที่ต่างๆ และวัฒนธรรมในองค์การ
- ข) ช่วยให้บุคลากรใหม่สามารถปรับตัวเข้ากับการทำงานขององค์การและเพื่อนร่วมงานใหม่

๑.๒ วิธีดำเนินการในการปฐมนิเทศ

- ก) กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะปฐมนิเทศ
- ข) ดำเนินการปฐมนิเทศ โดยการ

๑. เปิดโอกาสให้บุคลากรใหม่ทุกคนได้พบปะและทำความรู้จักกัน
๒. อธิบายให้ทราบถึงวิสัยทัศน์ นโยบาย และระเบียบปฏิบัติต่างๆขององค์กร
๓. แนะนำให้รู้จักองค์กร ผู้บริหาร และข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์กร เช่น สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ พาชมนสถานที่ทำงาน

ค) หลังจากการปฐมนิเทศอย่างเป็นทางการระยะหนึ่งแล้ว จะต้องมีการติดตามผลการปฐมนิเทศ โดยจัดภายใน ๓ - ๖ เดือน นับจากวันที่บุคลากรเข้าปฐมนิเทศ ซึ่งจะจัดเป็นกลุ่มใหญ่ คือ รวมเอาพนักงานใหม่ที่ผ่านมารอบรมหลายรุ่นเข้ารวมกัน โดยการ

๑. เปิดโอกาสให้มีการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในหมู่บุคลากรใหม่ด้วยกัน
๒. ฝ่ายบุคคลให้ข้อมูลที่ละเอียดมากขึ้นเกี่ยวกับนโยบายต่างๆ ผลประโยชน์ต่างๆ ของพนักงานตลอดจนสิ่งที่องค์กรต้องการเน้นให้พนักงานทราบ
๓. ให้บุคลากรกรอกแบบประเมินผลการปฐมนิเทศ เพื่อให้หัวหน้างาน

๒. การฝึกอบรม และศึกษาดูงาน

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ไม่ได้กระทำขึ้นเพียงครั้งเดียว แต่จะต้องกระทำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อจะได้ปรับปรุงคุณภาพบุคลากรให้ทันการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๒.๑ วัตถุประสงค์การฝึกอบรม

- ก) เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร ให้มีคุณภาพเป็นที่พึงประสงค์ขององค์กร
- ข) เพื่อยกระดับคุณภาพของการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ค) เพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถรับมือกับงานที่สูงขึ้น และมีความพร้อม ที่จะเลื่อนขั้นตำแหน่งที่สูงขึ้น

๒.๒ วิธีดำเนินการฝึกอบรม

- ก) กำหนดหัวข้อฝึกอบรม
- ข) กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะปฐมนิเทศ
- ค) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ แลงบประมาณ
- ง) ดำเนินการฝึกอบรม
- จ) สรุปและติดตามผลการฝึกอบรม

๓. การสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นรูปแบบที่ใช้เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และรับฟังจากผู้อื่น ในขณะที่เดียวกันก็จะมีการแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์

๓.๑ วัตถุประสงค์การฝึกอบรม

- ก) เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์
- ข) เพื่อค้นหาวิธีการแก้ปัญหาและแนวทางปฏิบัติร่วมกัน
- ค) เพื่อสมาชิกทุกคนได้มีส่วนร่วมในการความคิดเห็นและได้เสนอแนวคิดให้แก่กลุ่มเป็นสำคัญ

๓.๒ วิธีการสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

- ก) การบรรยาย เป็นการนำเสนอเรื่องราวปากเปล่า เป็นวิธีการที่รวดเร็วในการเสนอเรื่อง มีลำดับขั้นตอน
- ข) การอภิปรายทั่วไป ไม่มีระเบียบกฎเกณฑ์เคร่งครัด เสนอเรื่อง ซักถามและตอบ
- ค) การอภิปรายแบบกลุ่มย่อย โดยการ

๑. แบ่งกลุ่มย่อย อภิปราย ตามความสนใจในหัวข้อย่อย

๒. หาจุดทางตกลงกันเพื่อเป็นมติของกลุ่ม

ง) การปฏิบัติการ (Workshop) เน้นการลงมือทำ การมีส่วนร่วม โดยการจัดในกลุ่มที่มี ความสนใจร่วมกัน ทำงานเป็นกลุ่มเล็กๆ ภายใต้การแนะนำของที่ปรึกษาหรือผู้รู้

จ) การสาธิต เป็นการปฏิบัติการให้เห็นกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติ

๔. การสอนงาน การให้คำปรึกษา และการมอบหมายงาน

การสอนงาน คือการเรียนรู้เกี่ยวกับงานโดยมีผู้บังคับบัญชา หรือผู้เชี่ยวชาญเป็นที่เลี้ยงสอนงานให้ได้อย่างมีขั้นตอน แล้วให้ผู้รับการสอนงานลงมือทำ มีการติดตามประเมินผล เพื่อให้ผู้รับการสอนงานมีการนำไปใช้ปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น ช่วยพัฒนาทักษะในการทำงาน คิดเป็น ทำเป็น ช่วยแก้ปัญหาในการทำงาน และเกิดความมั่นใจในการทำงาน

๔.๑ วัตถุประสงค์ของการสอนงาน

๑) ช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างหัวหน้ากับลูกน้อง

๒) ช่วยป้องกันความผิดพลาดอันเนื่องมาจากการลงมือปฏิบัติ

๓) ช่วยให้องค์ความรู้ในองค์การถูกถ่ายทอดไปอย่างถูกต้อง

การสอนงานจะช่วยพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ทักษะในการทำงานให้ผู้รับการสอนงาน สำหรับผู้สอนงานนั้น การสอนงานถือเป็นการมอบหมายงานที่มีประโยชน์ และช่วยพัฒนาสัมพันธภาพระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน สำหรับประโยชน์ต่อองค์กรแล้ว เมื่อพิจารณาในเรื่องค่าใช้จ่าย ก็จะทำให้เห็นว่า มีค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับการจัดฝึกอบรม ในลักษณะเต็มรูปแบบ

บทบาทของผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชาในแต่ละสายงาน ในการสอนงานที่ควรยึดถือและปฏิบัติ มีดังนี้

๑) ส่งเสริม ซึ่งการสอนงานโดยการส่งเสริมจะแตกต่างกับการสั่งสอน การส่งเสริม จะเป็นการกระตุ้นให้ผู้รับการสอนงานรู้จักคิดและกระทำด้วยตนเอง

๒) สร้างสรรค์ โดยการสร้างบรรยากาศของความไว้วางใจ ให้เกิดความเชื่อมั่นว่า สถานที่แห่งนี้คือที่ทำงานที่เขาสามารถทุ่มเทและทำงานได้โดยไม่ต้องกังวลใด ๆ หากเกิดข้อผิดพลาดจากการทำงานขึ้นมา นั่นก็เป็นสิ่งที่จะต้องเรียนรู้

๔) กระตุ้น เพื่อให้คงความรับผิดชอบในสถานการณ์การเรียนรู้ โดยปรับให้สอดคล้อง กับแต่ละบุคคล

๕) ช่วยแก้ปัญหา ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติและระหว่างการสอนงาน

๔.๒ วิธีการสอนงาน

๑) การสั่ง/บอกให้ทำ เป็นการเน้นให้ทำที่ละขั้นตอนเพื่อให้เกิดทักษะ โดยผู้สอนจะต้องทำให้ดูแล้วให้ผู้เรียนทำตามทีละขั้นตอน มีการติดตามดูการทำงานอย่างใกล้ชิดเพื่อตรวจสอบความถูกต้องทุกขั้นตอน ดังนั้น การสั่ง/บอกให้ทำ จึงเป็นการสอนขณะกำลังทำงานโดย

ก) คิตรายละเอียดให้ทุกขั้นตอน ก่อนสั่งให้ทำงาน

ข) บอกรายละเอียดทุกขั้นตอนอย่างชัดเจนเวลาที่สั่งงาน

ค) ตรวจสอบเสมอว่าลูกน้องเข้าใจคำสั่งงานชัดเจน

ง) ติดตามงานที่มอบหมายไปอย่างสม่ำเสมอและบอกให้รู้ว่าเขาทำได้ดีเพียงใด

๒) การชี้แนะ เป็นการมุ่งไปที่ผลงาน ใช้วิธีลงมือปฏิบัติโดยการค้นหาสาเหตุ/ปัญหาาร่วมกันหรือใช้เพื่อให้โอกาสฝึกฝีมือ กล่าวได้ว่า การชี้แนะเป็นวิธีการสอนที่เป็นการสอนแนะเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ โดยการ

- ก) มองหาโอกาสให้ได้ลองทำงานชิ้นใหม่
- ข) ช่วยวางแผนวิธีการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
- ค) กระตุ้นให้พิจารณาผลงานของตนเองเพื่อพัฒนาตนเอง และเตรียมใจยอมรับความผิดพลาดหากงานใหม่ที่ให้ทำ มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น

๓) การให้คำปรึกษา / พี่เลี้ยง เพื่อพัฒนาความสามารถให้เกิดขึ้นในระยะยาวกว่าการชี้แนะ จึงควรใช้กระบวนการ “ชวนคุย” เพื่อเปิดทัศนคติในการพัฒนางานอย่างยั่งยืน โดยการ

- ก) ช่วยปรับเป้าหมายในงานและเป้าหมายในชีวิตให้สอดคล้องกัน
- ข) หมั่นตั้งคำถามให้คิดต่อไปได้ว่าเพราะเหตุใดเขาจึงทำอย่างที่เขาอยากทำ
- ค) ให้ความสนใจสิ่งที่ทำนอกเวลางาน เพื่อดูว่ากิจกรรมที่เขาทำสอดคล้อง หรือขัดแย้งกับงานปัจจุบัน
- ง) ช่วยกันคิดว่าเขาจะเติบโตไปในทิศทางใด

๕. การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ หรือการหมุนเวียนงาน

การหมุนเวียน การสับเปลี่ยนบุคลากรในหน่วยงานให้ไปทำหน้าที่ในหน่วยงานใหม่ที่มีความเกี่ยวข้องกับงานเดิมที่ปฏิบัติอยู่เหมาะสมสำหรับกรณีที่สามารถระดับนั้น ไม่สามารถพัฒนาได้จากงานในหน้าที่ที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน จำเป็นต้องเรียนรู้จากการเปลี่ยนไปทำหน้าที่อื่น เนื่องจากเป็นสมรรถนะที่ต้องเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง) เป็นการให้โอกาสพนักงานได้มีการโยกย้าย ไปทำงานอื่น และเรียนรู้งานใหม่ โดยจัดตารางเวลาการทำงานในแต่ละหน้าที่ล่วงหน้า ให้เหมาะสม เพื่อลดความจำเจในการทำงาน อีกทั้งยังทำให้พนักงานมีความรู้และ ประสบการณ์มากขึ้น

การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ หรือการหมุนเวียนงาน ในบางช่วงบางเวลาจะมีการหมุนเวียนบุคลากร ตำแหน่งงานหนึ่งไปสู่อีกตำแหน่งงานหนึ่ง ทำให้มีความเข้าใจในหน้าที่ต่างๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ทำให้บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้

๕.๑ วัตถุประสงค์ของการสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ หรือการหมุนเวียนงาน

- ก) ช่วยพัฒนาความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติงานที่หลากหลายมากขึ้น
- ข) ช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้ กรณีตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดว่าง
- ค) องค์กรพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

๕.๒ วิธีการสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ หรือการหมุนเวียนงาน

- ก) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ หรือการหมุนเวียนงาน อาทิ ลักษณะงาน ระยะเวลาในการสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ หรือการหมุนเวียนงาน เป็นต้น
- ข) กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ หรือการหมุนเวียนงาน
- ค) ดำเนินการสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ หรือการหมุนเวียนงาน
- ง) ประเมินผลจากการสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ หรือการหมุนเวียนงาน เพื่อที่จะนำมาสู่การปรับปรุง

๖. การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง

๖.๑ วัตถุประสงค์การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง

- ก) ช่วยให้การปฏิบัติราชการเกิดความคล่องตัว
- ข) ช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๖.๒ วิธีดำเนินการในการรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง

- ก) สำรวจตำแหน่งที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง/มีแต่ไม่สามารถดำรงตำแหน่งได้
- ข) จัดให้มีคำสั่งการรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง โดยอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

บทที่ ๖

งบประมาณ

ตามประกาศ ก.อบต.ตาก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗๖ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ได้ประมาณการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้องฟ้า ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยได้จัดสรรให้เป็นไปตามหลักสูตรการพัฒนาคณากรจำนวน ๕ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

๑.๑ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการเองทั้งหมด

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	โครงการปฐมนิเทศข้าราชการ ลูกจ้างและพจน.จ้าง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย ให้แก่บุคลากร อบต.ตากตก	-	๑๐,๐๐๐	-
๓	โครงการฝึกอบรมสัมมนาหลักสูตรการวางแผนเชิงกลยุทธ์ และการจัดทำงบประมาณ	-	๕,๐๐๐	-
๔	โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน และศึกษาดูงาน ของบุคลากร อบต.ตากตก	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐

๑.๒ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้องฟ้า ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานอื่น

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับของอปท.	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐

๑.๓ หลักสูตรที่ส่วนราชการอื่นจัด (องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ส่งบุคลากรเข้าร่วม)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย"	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๓	โครงการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตรเทคนิคการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคล ที่จะส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

๒.๑ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการเองทั้งหมด

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการตามหลักธรรมาภิบาล	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๒	โครงการเสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติงานบุคลากร อบต.ตากตก	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
๓	โครงการฝึกอบรม เครือข่าย อปพร. ของ อบต.ตากตก	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๔	โครงการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
๕	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลเด็กเล็ก	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐

๒.๒ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานอื่น

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	โครงการฝึกอบรมสัมมนาและให้ความรู้เกี่ยวกับการเลือกตั้ง	-	๓๐,๐๐๐	-

๒.๓ หลักสูตรที่ส่วนราชการอื่นจัด (องค์การบริหารส่วนตำบลตากตกส่งบุคลากรเข้าร่วม)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หลักสูตรบุคลากร	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐
๒	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๓	หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐
๔	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐
๕	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐
๖	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐
๗	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินฯ	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐
๘	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐
๙	หลักสูตรช่าง/นายช่างโยธา	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐
๑๐	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐
๑๑	หลักสูตรการควบคุมงานและการตรวจการจ้าง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐
๑๓	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยชั้นสูง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๑๔	หลักสูตรการดำเนินการวินัยเกี่ยวกับการละเมิด	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด

๓.๑ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการเองทั้งหมด

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดขั้นตอนการทำงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

๓.๒ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานอื่น

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการจัดทำและพัฒนา ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐

๓.๓ หลักสูตรที่ส่วนราชการอื่นจัด (องค์การบริหารส่วนตำบลตากตกส่งบุคลากรเข้าร่วม)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หลักสูตรการใช้งานระบบปฏิบัติการ Window XP	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๒	หลักสูตรการสร้างตารางคำนวณขั้นสูง (Advance Excel)	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๓	หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์กับโปรแกรมสำนักงานเบื้องต้น/ขั้นสูง	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๔	หลักสูตรการสร้างเว็บไซต์โปรแกรม Dream Weaver	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๕	หลักสูตรการสร้างงานนำเสนอ	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๖	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๗	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินฯ	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๘	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๙	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์นโยบายและแผน	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๑๐	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบก่อสร้าง (Auto CAD for window) ชั้นพื้นฐาน/ชั้นสูง	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๑๑	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานนักวิชาการศึกษา	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๑๒	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรการ	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๑๓	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานบุคลากร	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๑๔	หลักสูตรการผลิตสื่อผสม (มัลติมีเดีย) เพื่อการประชาสัมพันธ์และนำเสนอ (Flash)	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๑๕	หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ Windows ๗ และ Office ๒๐๐๗	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๔.๑ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการเองทั้งหมด

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	โครงการฝึกอบรมด้านนวัตกรรมใหม่ให้กับ อบท.	-	๒๐,๐๐๐	-
๒	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต.ตากตก	-	๒๐,๐๐๐	-
๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสารสนเทศเพื่อการวางบริหารและการตัดสินใจ	-	-	๒๐,๐๐๐

๔.๒ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานอื่น

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการใช้สถิติเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ	-	-	๒๐,๐๐๐

๔.๓ หลักสูตรที่ส่วนราชการอื่นจัด (องค์การบริหารส่วนตำบลตากตกส่งบุคลากรเข้าร่วม)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หลักสูตรนายก อบต.	๒๔,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐
๒	หลักสูตรรองนายก อบต.	๒๔,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐
๓	หลักสูตรนักบริหารท้องถิ่นยุคใหม่	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐
๔	หลักสูตรนักบริหารท้องถิ่นระดับสูง	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐
๕	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐
๖	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐
๗	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพ

๕.๑ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ดำเนินการเองทั้งหมด

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร อบต.ตากตก	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐

๕.๒ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้องฟ้า ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานอื่น

- ไม่มี -

๕.๓ หลักสูตรที่ส่วนราชการอื่นจัด (องค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ส่งบุคลากรเข้าร่วม)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	โครงการปฏิบัติธรรม เถลิงพระเกี้ยว	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

**สรุปงบประมาณในหลักสูตรการพัฒนา
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ระยะ ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)**

ปี พ.ศ.	หลักสูตร การพัฒนาบุคลากร	จำนวนเงินงบประมาณ			รวม งบประมาณ
		อบต.ดำเนินการ ทั้งหมด	อบต.ร่วมกับ หน่วยงานอื่นๆ	อบต.ส่ง บุคลากร เข้าร่วมฯ	
๒๕๖๔	๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๕,๐๐๐	-	๒๐,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
	๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ฯ	๒๘๐,๐๐๐	-	๓๑๒,๒๐๐	๕๙๒,๒๐๐
	๓. ความรู้และทักษะเฉพาะของงานฯ	๑๐,๐๐๐	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐
	๔. ด้านการบริหาร	-	-	๒๐๙,๕๐๐	๒๐๙,๕๐๐
	๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๓๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
	รวมงบประมาณ ปี ๒๕๖๔	๓๒๕,๐๐๐	-	๖๕๖,๗๐๐	๙๘๑,๗๐๐
๒๕๖๕	๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๑๒๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐
	๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ฯ	๒๙๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๑๒,๒๐๐	๖๓๒,๒๐๐
	๓. ความรู้และทักษะเฉพาะของงานฯ	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐
	๔. ด้านการบริหาร	๔๐,๐๐๐	-	๑๖๑,๕๐๐	๒๐๑,๕๐๐
	๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๓๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
	รวมงบประมาณ ปี ๒๕๖๕	๔๙๐,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๖๒๘,๗๐๐	๑,๑๗๓,๗๐๐
๒๕๖๖	๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๔,๐๐๐	๒๑๕,๐๐๐
	๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ฯ	๒๙๐,๐๐๐	-	๓๑๒,๒๐๐	๖๐๒,๒๐๐
	๓. ความรู้และทักษะเฉพาะของงานฯ	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐
	๔. ด้านการบริหาร	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐๙,๕๐๐	๒๔๙,๕๐๐
	๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๓๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
	รวมงบประมาณ ปี ๒๕๖๖	๕๕๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๖๓๖,๗๐๐	๑,๒๗๖,๗๐๐
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	๑,๓๗๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๙๖๒,๑๐๐	๓,๔๓๒,๑๐๐

บทที่ ๗

การติดตามและประเมินผล

การบริหารงานที่ประสบความสำเร็จนั้น ส่วนหนึ่งมาจากความสามารถของผู้บริหารในการนำเทคนิคและกระบวนการบริหารมาใช้บริหารงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ การติดตามและประเมินผลก็เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร ซึ่งมีหลักการสำคัญ คือ การติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลความสำเร็จของงาน อันจะนำไปสู่การดำเนินการ แก้ไขปรับปรุงร่วมกันให้บรรลุเป้าหมาย ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงานต่างๆ ว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสมสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบันเพียงใด การติดตามและประเมินผล สามารถดำเนินการได้ในหลายระดับ เช่น ระดับหน่วยปฏิบัติ หรือระดับหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบในการบริหารโครงการ การติดตามในแต่ละระดับของข้อมูลจะมีความกว้างและความลึกของข้อมูลที่แตกต่างกัน

การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดตาก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และได้กำหนดให้ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลตากตก ได้กำหนดระยะเวลาการติดตามและประเมินผลการพัฒนาฯ ไว้ ๓ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ : การติดตามและประเมินผล ในระหว่างการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ระยะที่ ๒ : ประเมินผลหลังจากการเสร็จสิ้น การพัฒนาบุคลากร หรือหลังจากสิ้นสุดโครงการ

ระยะที่ ๓ : การติดตามและประเมินผลภายหลังจากที่บุคคลนั้นเสร็จสิ้นจากการกลับไปปฏิบัติงานในระยะหนึ่ง เพื่อจะได้ทราบว่าผู้นั้นได้นำผลการพัฒนาบุคลากรไปใช้ประโยชน์แก่เขาอย่างไรบ้าง

จัดระบบการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล โดยใช้แบบสำรวจเป็นเครื่องมือแล้วมอบหมายให้มีการประเมินผลในรูปคณะกรรมการ บางหลักสูตรหรือบางวิธีการพัฒนาบุคลากรผู้บริหารอาจจะมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับกลางเป็นผู้ติดตามประเมินผลก็ได้

วิธีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลง เมื่อบังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับ การสอนได้ถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จัดระบบการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล โดยใช้แบบสำรวจเป็นเครื่องมือแล้วมอบหมายให้มีการประเมินผลในรูปคณะกรรมการ บางหลักสูตรหรือบางวิธีการพัฒนาบุคลากรผู้บริหารอาจจะมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับกลางเป็นผู้ติดตามประเมินผลก็ได้

ตัวชี้วัดของการติดตามประเมินผล

สำหรับตัวชี้วัดที่สำคัญจะพิจารณาจากข้อมูลต่อไปนี้

๑. การจัดการพัฒนาบุคลากรเหมาะสมหรือไม่
๒. ผลลัพธ์ของการพัฒนาได้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ได้รับการพัฒนาประกอบกัน
๓. จุดคุ้มทุน ผู้ประเมินจะวิเคราะห์ผลการพัฒนาเปรียบเทียบกับงบประมาณซึ่งใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาว่าคุ้มทุนหรือไม่
