



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
เรื่อง รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศูนย์
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๘) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๗๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ประกอบกับแผนการพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาศูนย์ตามแผนการพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการพัฒนาศูนย์บรรลุเป้าประสงค์ของการพัฒนาอย่างแท้จริง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายธีระวิทย์ สุทธินุ่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

*
รายงานการติดตามและประเมินผล
แผนการพัฒนาศักยภาพ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
โทร. ๐-๗๗๔๕-๒๖๑๖ ต่อ ๑๑
โทรสาร ๐-๗๗๔๕-๒๖๑๖ ต่อ ๑๘
www.takeantong.go.th

รายงานการติดตามและประเมินผล
แผนการพัฒนาศูนย์
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
โทร. ๐-๗๗๔๕-๒๖๑๖ ต่อ ๑๑
โทรสาร ๐-๗๗๔๕-๒๖๑๖ ต่อ ๑๘
www.takeantong.go.th



คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๘) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๗๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ประกอบกับแผนการพัฒนานุเคราะห์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนานุเคราะห์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปี งบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนานุเคราะห์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนานุเคราะห์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนานุเคราะห์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
ธันวาคม ๒๕๖๑



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	(๒)
สารบัญ.....	(๓)
บทที่ ๑ บทนำ.....	๑
บทที่ ๒ แนวคิดและหลักการของการติดตามและประเมินผล.....	๓
บทที่ ๓ วิธีการติดตามและประเมินผล.....	๑๑
บทที่ ๔ ผลการติดตามและประเมินผล.....	๑๒
บทที่ ๕ ข้อเสนอแนะ.....	๔๕
ภาคผนวก.....	๔๖
ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ของ องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....	๔๗
ข. รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ของ องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....	๔๙
ค. บัญชีรายละเอียดการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ตามแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ขององค์การบริหาร ตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภท พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง.....	๕๗
ง. แบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....	๙๑



บทที่ ๑ บทนำ

การติดตามและประเมินผล เป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของกระบวนการจัดการองค์กร ซึ่ง วิลเลียม เอ ชโรด (William A. Shrode) และแดน วอยซ์ จูเนียร์ (Dan Voich, Jr.) ได้ให้คำนิยามว่า การจัดการคือ “กิจกรรมหรือกระบวนการสำหรับการประสานและบูรณาการการใช้ทรัพยากรเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กรด้วยการใช้คน ซึ่งคนจะใช้เทคนิคและข่าวสารในโครงสร้างขององค์กร” ซึ่งจากคำจำกัดความนี้ ได้สะท้อนให้เห็นว่าการจัดการหมายถึงการปฏิบัติ ซึ่งอาศัยองค์ความรู้ของทฤษฎีองค์การมาใช้ให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต บริการ หรือความพึงพอใจ ซึ่งกระบวนการจัดการดังกล่าวประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การเป็นผู้นำ (Leading) และการประเมินผล (Evaluation)

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานที่ประสบความสำเร็จนั้น ส่วนหนึ่งมาจากการนำเทคนิคและกระบวนการบริหารมาใช้บริหารงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ การติดตามและประเมินผลก็เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร ซึ่งมีหลักการสำคัญคือ การติดตาม ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผล ความสำเร็จของงาน อันจะนำไปสู่การดำเนินการแก้ไขปรับปรุงร่วมกันให้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้น การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของกระบวนการจัดการองค์กร เพื่อช่วยให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และสามารถช่วยให้ผู้รับผิดชอบใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผน และหาวิธีปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน ว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสมสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบันเพียงใด

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๘) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๗๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ประกอบกับแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. เพื่อนำผลการติดตามประเมินไปดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากุศลกรในปีต่อไป
๓. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการพัฒนากุศลกรองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง



ขอบเขตการติดตามและประเมินผล

ในการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้วิธีการประเมินผลจากการประมวลเอกสารและรายงานงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

วิธีการติดตามและประเมินผล

ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ เช่น บันทึกข้อความขออนุญาต/อนุมัติให้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม คำสั่งอนุญาตให้เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม แบบรายงานการฝึกอบรม แบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม (ก่อน-หลัง) เป็นต้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทราบผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. นำผลการติดตามประเมินไปดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป
๓. นำข้อมูลประกอบการตัดสินใจของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง



บทที่ ๒

แนวคิดและหลักการของการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกระบวนการแสวงหาข้อมูล ข้อเท็จจริง ปรากฏการณ์ ข้อค้นพบ สำหรับนำมาประมวลผล จัดประเภท วิเคราะห์และจัดกระทำต่างๆ ให้เป็นสารสนเทศ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ ดังนั้น การติดตามและประเมินผลจึงเป็นกิจกรรมที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการและเป็นกิจกรรมที่ผู้ปฏิบัติงานหรือเรียกว่า ผู้ติดตามและประเมินผล จะต้องมีความรู้ด้านการติดตามและประเมินผลที่จำเป็นและเพียงพอสำหรับการทำหน้าที่ดังกล่าว ในปัจจุบัน มีตำราที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลอยู่หลายสถาบัน แต่อย่างไรก็ตามการศึกษาด้วยการอ่านตำรา เพียงอย่างเดียวย่อมไม่สามารถนำมาปฏิบัติงานได้ หากแต่ต้องอาศัยประสบการณ์และการฝึกภาคปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความชำนาญ ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าการติดตามประเมินผล เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ และประการสำคัญงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ กำหนดให้มีระบบการติดตาม และประเมินผล เพื่อวัดผลสำเร็จของการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แนวคิดด้านการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของกระบวนการจัดการองค์กร ซึ่ง วิลเลียม เอ ชโรด (William A. Shrode) และแดน วอยซ์ จูเนียร์ (Dan Voich, Jr.) ได้ให้นิยามว่า การจัดการคือ “กิจกรรมหรือกระบวนการสำหรับการประสานและบูรณาการการใช้ทรัพยากรเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กรด้วยการใช้คนซึ่งคนจะใช้เทคนิคและข่าวสารในโครงสร้างขององค์กร” ซึ่งจากคำจำกัดความนี้ ได้สะท้อนให้เห็นว่าการจัดการหมายถึงการปฏิบัติ ซึ่งอาศัยองค์ความรู้ของทฤษฎีองค์การมาใช้ให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต บริการ หรือความพึงพอใจ ซึ่งกระบวนการจัดการดังกล่าวประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การเป็นผู้นำ (Leading) และการประเมินผล (Evaluation)

สำหรับกระบวนการติดตามและประเมินผลในปัจจุบันนั้น ตามแนวคิดของ Robert S. Kaplan และ David P. Norton ได้เสนอแนวคิด Balanced Scorecard เพื่อใช้ในการวัดผลของกิจการที่จะทำให้ผู้บริหารระดับสูงเห็นภาพรวมขององค์กรได้ชัดเจนขึ้น ให้ได้ภาพรวมขององค์กรอย่างสมดุลขึ้น โดยการวัดผลนอกจากการวัดทางการเงินที่เป็นผลของการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมาแล้ว ต้องมีการวัดผลด้านกระบวนการบริหารงาน การสร้างความพอใจให้แก่ลูกค้า ตลอดจนสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ให้แก่องค์กรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการสร้างอนาคตให้แก่องค์กรด้วย ด้วยแนวคิดนี้ผู้บริหารสามารถประเมินศักยภาพโดยรวมขององค์กรและความสามารถในการแข่งขันและอนาคตขององค์กรนั้นๆ ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยขอบเขตหรือองค์ประกอบในการวัดผลตามแนวคิดของ Balanced Scorecard ภายใต้มุมมองแต่ละด้านนั้นจะประกอบด้วยประเด็นต่างๆ ได้แก่

(๑) วัตถุประสงค์ (objective) เพื่อเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ของแต่ละมุมมองที่ต้องการจะชี้วัด

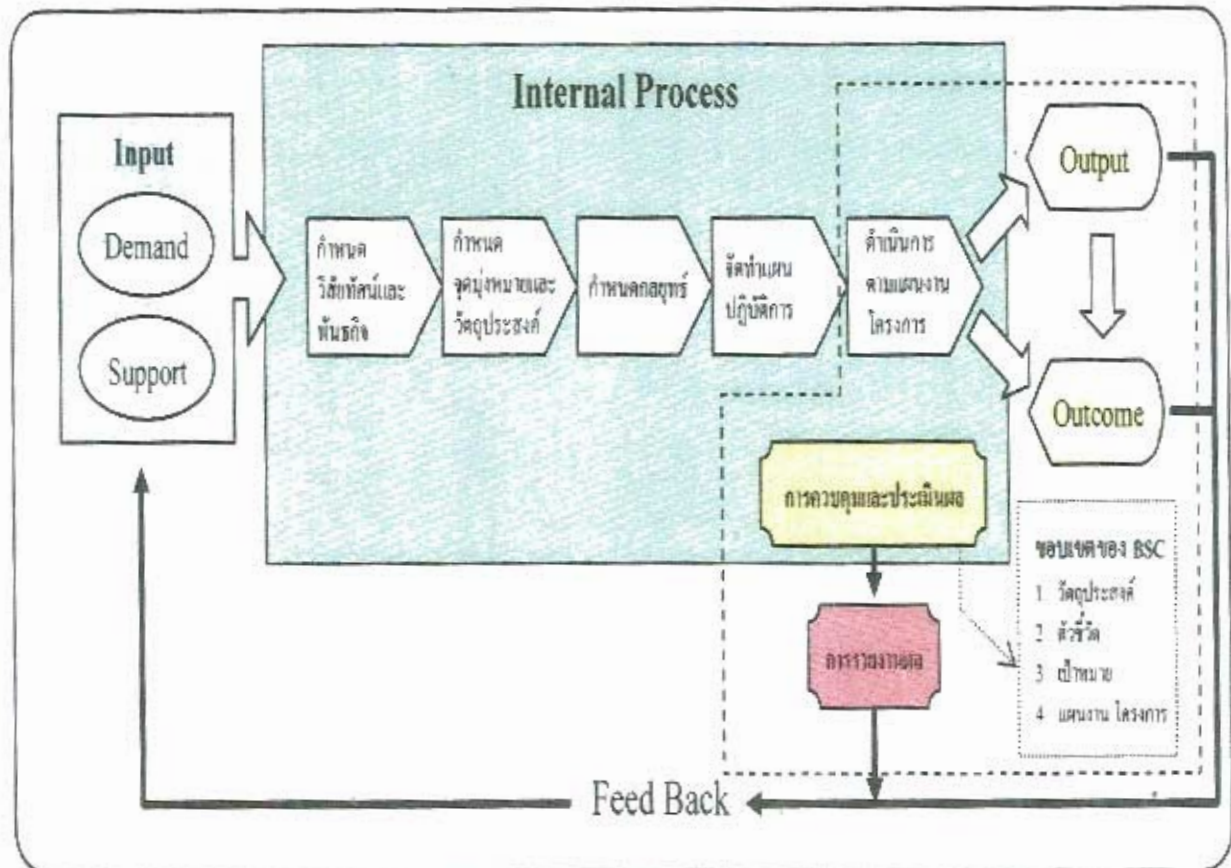
(๒) ตัวชี้วัด (Performance Indication) คือ ตัวชี้วัดนั้นจะแสดงให้เห็นว่าองค์กรได้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ในแต่ละด้านหรือไม่

(๓) เป้าหมาย (Target) คือ เป้าหมายหรือค่าตัวเลขที่ตั้งไว้ เพื่อให้องค์กรบรรลุถึงค่านั้นๆ

(๔) แผนงาน โครงการที่ตั้งใจ (Initiatives) คือ แผนการปฏิบัติงานที่มีการลำดับเป็นขั้นๆ ในการจัดทำกิจกรรม

ซึ่งจากแนวคิดดังกล่าว สามารถนำมากำหนดเป็นตัวแบบเพื่ออธิบายกระบวนการบริหารจัดการองค์กรในภาพรวม ซึ่งเป็นการผสมผสานระหว่างแนวคิดด้านการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์, วัดผลตามแนวคิดของ Balanced Scorecard ภายใต้วัดแบบของทฤษฎีระบบได้ดังนี้

ตัวแบบแสดงกระบวนการบริหารจัดการองค์กรในภาพรวมตามแนวคิดทฤษฎีระบบ



จากแผนภาพข้างต้น แสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการบริหารจัดการองค์กร โดยจะเริ่มตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า (Input) อันประกอบด้วยความต้องการหรือข้อเรียกร้อง (Demand) และแรงสนับสนุน (Support) ที่เป็นเสมือนแรงผลักดันหรือแรงกระตุ้นให้องค์กรเริ่มกระบวนการในการบริหารจัดการ (Internal Process) เพื่อก่อให้เกิดผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ที่สามารถสนองตอบต่อความต้องการหรือการสนับสนุนต่างๆ ซึ่งผลผลิตหรือผลลัพธ์ดังกล่าวนี้ จะเป็นผลสะท้อน (Feed Back) กลับมาเป็นปัจจัยนำเข้าอีกครั้งหนึ่ง โดยมีกระบวนการควบคุมและประเมินผลเป็นอีกปัจจัยในการช่วยสะท้อนผลการดำเนินงาน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของผลลัพธ์และผลผลิต กลับไปสู่กระบวนการบริหารจัดการ เพื่อปรับปรุงกลยุทธ์ พัฒนาระบบการ ปรับปรุง หรือขยายผลการดำเนินการต่อไป

ในด้านการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น เกณฑ์ในการวัดความสำเร็จ ในผลิตภาพทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการมิได้มีเพียงแค่ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพเท่านั้น ยังมีหลักการ แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องอีกดังต่อไปนี้



๑. แนวคิดในการควบคุมและประเมินผลแผนกลยุทธ์ มุ่งองค์ประกอบที่สำคัญได้แก่

๑.๑ การติดตามผลการดำเนินการ (Track Status) เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่า การปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและสามารถสร้างผลงานที่สอดคล้องตามเป้าประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่วางเอาไว้ การติดตามผลการดำเนินงานจะช่วยให้ผู้บริหารทราบข้อมูลที่เป็นตัวบ่งชี้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ซึ่งจะเป็นข้อมูลแก่ผู้บริหารในการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

การติดตามผลการดำเนินงานนี้ หมายความว่ารวมถึงการรวบรวมผลการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาของกิจกรรม งาน โครงการต่างๆ สอดคล้องตามตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละระดับที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

๑.๒ การรายงานความก้าวหน้า (Communicate Progress) เป็นกระบวนการหลังจากที่ได้มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ภายใต้กรอบของตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาแล้ว เป็นหน้าที่ของผู้มีหน้าที่ในการกำกับติดตามผลที่จะต้องจัดทำรายงานสรุปเสนอต่อผู้บริหารให้ได้รับทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานเป็นระยะ รวมทั้งควรส่งข้อมูลย้อนกลับให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้ผู้รับผิดชอบแต่ละระดับ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม

๑.๓ การวัดผลและประเมินผล (Measurement and Evaluation) จะประกอบด้วยกระบวนการย่อย ๓ ขั้นตอน ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล และการนำเสนอผลการประเมิน การวัดผลและประเมินผลจะเป็นการประเมินผลสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนในแต่ละรอบเวลาที่กำหนด ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินจะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนกลยุทธ์รอบต่อไปขององค์กร

๒ แนวคิดและหลักการในด้านการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงาน ได้แก่

๒.๑ กระบวนการในการควบคุมและติดตามผล แยกเป็น ๔ ขั้นตอน คือ

๑) การกำหนดมาตรฐานที่ใช้วัด (Establishing Standard) ทุกองค์กรจะมีวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนั้นมาตรฐานที่กำหนดนโยบายจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์นั้น มาตรฐานโดยทั่วไปแยกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑.๑) มาตรฐานผลผลิต (Output Standard) ซึ่งวัดด้วยปริมาณ คุณภาพ ต้นทุน และเวลาที่ใช้ จำนวนเงินที่ใช้เปรียบเทียบกับงบประมาณ จำนวนหน่วยผลิต และขนาดของบริการที่ใช้ในระยะเวลาที่กำหนด

๑.๒) มาตรฐานปัจจัยที่ใช้ในการผลิต (Input Standard) จะวัดด้วยความพยายามที่ให้กับงาน (Work Effort) เช่น การวัดประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรเป็นต้น

๒) การวัดผลงานที่ทำได้จริง (Measuring Actual Performance) ได้แก่ การวัดผลงานที่เกิดขึ้นจริงเป็นหน่วยการผลิตที่จริง หรือความพยายามที่ให้กับงานจริง หน่วยวัดที่ใช้จะต้องเป็นอย่างเดียวกันกับมาตรฐานที่กำหนดขึ้นมา เช่น จำนวนที่ผลิต จำนวนวันที่ขาดงาน จำนวนแพ้ จำนวนรายได้ที่เกิดขึ้น ซึ่งผลงานเหล่านี้ได้มาจากการรายงาน การสังเกต และสถิติตัวเลขต่างๆ

๓) การเปรียบเทียบผลงานที่ทำ ได้จริงกับมาตรฐาน (Comparing Actual Performance with Standard) เป็นการเปรียบเทียบเนื้อหาความแตกต่างที่เกิดขึ้น ระหว่างหน่วยงานที่ทำให้อาจจริงกับมาตรฐาน



๔) การแก้ไขให้ถูกต้อง (Taking Corrective Action) ได้แก่ การดำเนินการทางด้านการบริหาร เมื่อพบความแตกต่างระหว่างผลงานที่เกิดขึ้นจริง กับมาตรฐานเพื่อปรับการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่ต้องการ

๒.๒ เทคนิคในการควบคุมและติดตามผล แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑) การควบคุมด้านคุณภาพ หมายถึง เทคนิคต่างๆ ที่นำมาใช้เพื่อวัดว่าสินค้าและบริการที่ผลิตได้นั้น ตรงต่อความต้องการของลูกค้า

๒) การควบคุมด้านปริมาณ คือ การควบคุมที่มีการใช้ตัวเลขต่างๆ เพื่อนำมาใช้วัดผลในทางปริมาณ เช่นการวัดจำนวนผลผลิตว่าเป็นไปตามที่ตั้งเป้าหมายเอาไว้หรือไม่

๓) การควบคุมด้านค่าใช้จ่าย โดยการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นเทคนิคที่สำคัญและนิยมใช้มากที่สุด โดยการให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณการใช้จ่ายในทุกๆ ด้านไว้ล่วงหน้า เมื่อเข้าสู่ขั้นตอนการปฏิบัติ ผู้บริหารก็จะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายโดยวัดผลการใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับงบประมาณที่ตั้งเอาไว้

๔) การควบคุมด้านเวลา คือ การควบคุมให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสามารถจัดทำเสร็จได้ตามกำหนดเวลาที่วางเอาไว้

๒.๓ การควบคุมและติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

๑) ความถูกต้อง (Accuracy) ระบบการควบคุมและติดตามผลที่ถูกต้องจะทำให้เกิดความน่าเชื่อถือ และนำไปใช้ได้ผลตามที่ต้องการ หากการควบคุมเกิดจากข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง จะทำให้ฝ่ายบริหารแก้ไขไม่ตรงจุด โดยไม่อาจทราบได้ว่าควรแก้ไขอย่างไร หรือควรดำเนินการต่อไปอย่างไร

๒) ความทันเวลา (Timeliness) ระบบการควบคุมและติดตามผลที่ดีจะต้องสามารถกระตุ้นให้ผู้บริหารสนใจและเอาใจใส่ได้ทันเวลา เพื่อการแก้ไขหรือป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยข้อมูลจากการควบคุมและติดตามผลอาจไม่มีความหมายเลยหากได้รับมาล่าช้ากว่าเวลาอันควร ดังนั้นระบบการควบคุมและติดตามผลที่ดีจะต้องสามารถนำมาใช้แก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา

๓) ความประหยัด (Economy) ระบบการควบคุมและติดตามผลจะต้องสามารถทำให้เกิดประโยชน์ที่คุ้มค่าเมื่อเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นโดยจะต้องใช้ระดับของการควบคุมให้น้อยที่สุด ประหยัดที่สุด แต่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๔) ความยืดหยุ่น (Flexibility) ระบบการควบคุมและติดตามผลที่ดีจะต้องมีความยืดหยุ่น สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและการเกิดขึ้นใหม่ของสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งระบบการควบคุมควรปรับตัวตามเวลาและสภาพแวดล้อม

๕) การสามารถเข้าใจได้ (Understandability) ระบบการควบคุมและติดตามผลควรมีความซับซ้อนน้อยที่สุด เพื่อความสะดวกในการใช้ และคนที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมสามารถเข้าใจได้ง่าย

๖) การมีมาตรฐานที่สมเหตุสมผล (Reasonable Criteria) การกำหนดมาตรฐานของการควบคุมและติดตามผลจะต้องสมเหตุสมผล และสามารถทำได้จริงจึงจะสามารถจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามได้

๗) การจัดระบบอย่างมีกลยุทธ์ (Strategic Placement) ผู้บริหารจะต้องจัดวางระบบการควบคุมและติดตามผลอย่างมีกลยุทธ์ อันจะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ในการควบคุมได้ ซึ่งระบบการควบคุมและติดตามผลควรจะต้องครอบคลุมกิจกรรม เหตุการณ์ และการดำเนินงานทุกอย่างภายในองค์กร ซึ่ง



ถ้าหากองค์กรนำระบบ การควบคุมและติดตามผลมาใช้โดยขาดกลยุทธ์ที่เหมาะสม ก็จะไม่สามารถบรรลุผลตามต้องการได้

๘) การเน้นกฎแห่งข้อยกเว้น (Emphasis on The Exception) ทั้งนี้เนื่องจากผู้บริหารไม่สามารถจะควบคุมและติดตามผลทุกอย่างได้ จึงต้องเน้นเฉพาะเรื่องที่สำคัญ หรือควบคุมติดตามเฉพาะในหลักใหญ่ที่เป็นสาระสำคัญจริงๆ ไม่ใช่ลงไปในรายละเอียดทุกเรื่อง การเข้าไปตรวจสอบควบคุมในทุกรายการจะส่งผลต่อการใช้อำนาจในการบริหารจัดการ อีกทั้งส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว

๙) การใช้มาตรการหลายๆอย่าง (Multiple Criteria) การควบคุมและติดตามที่เน้นจุดใดจุดหนึ่ง หรือมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่ง จะทำให้มองปัญหาไม่ครอบคลุม เพราะงานแต่ละงานย่อมมีมาตรฐานที่แตกต่างกัน ดังนั้น มาตรฐานในการควบคุมและติดตามผลจึงควรกำหนดให้เหมาะสมสำหรับกิจกรรมแต่ละประเภท

๑๐) การแก้ไขให้ถูกต้อง (Corrective Active) การควบคุมและติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ ไม่เพียงแต่เป็นการแจ้งให้รู้ว่ามีข้อบกพร่องผิดพลาดอะไร เกิดขึ้นเท่านั้น แต่จะต้องเสนอแนะด้วยว่า ควรจะดำเนินการแก้ไขอย่างไรเพื่อให้เกิดความถูกต้อง และสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จ

๒.๔ คุณลักษณะของการควบคุมและติดตามผลที่ดี ได้แก่

๑) ต้องประหยัด ระบบการควบคุมและติดตามผลที่ดี นอกจากจะต้องช่วยให้เกิดความมั่นใจว่าองค์กรจะสามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งเอาไว้แล้ว ในเวลาเดียวกันการควบคุมและติดตามผลจะต้องคุ้มค่ากับต้นทุนในการดำเนินการด้วย ระบบการควบคุมและติดตามผลที่มากเกินไปจนมีความจำเป็น มีวิธีการหรือเทคนิคที่ยุ่งยาก และเสียค่าใช้จ่ายสูงนั้น ย่อมทำให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี ผู้บริหารจึงควรคำนึงถึงต้นทุนทั้งในแง่ของระยะเวลาและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการควบคุมและติดตามผลด้วย

๒) รายงานผลต้องรวดเร็ว การควบคุมและติดตามผลจะต้องสามารถรายงานผลความแตกต่างระหว่างเป้าหมายที่พึงได้รับกับผลงานที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างรวดเร็ว เพื่อให้ผู้บริหารสามารถดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที

๓) เน้นส่วนสำคัญของผลงาน การควบคุมและติดตามผล จะต้องเน้นถึงส่วนสำคัญของผลงานอันจะส่งผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ การวัดในรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่ใช่ส่วนสำคัญของความสำเร็จของงานตามวัตถุประสงค์ย่อมไม่เกิดประโยชน์ เพราะจะไม่ช่วยชี้ให้เห็นถึงความเป็นไปที่แท้จริงซึ่งจะมีผลต่อความสำเร็จขององค์กร

๔) สามารถเข้าใจได้ง่าย การควบคุมและติดตามผลจะต้องเข้าใจง่าย ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพราะหากกระบวนการมีความยุ่งยากซับซ้อน หรือเลื้อยล่อยจนยากที่จะเข้าใจ ก็ย่อมไม่เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติตาม และไม่อาจก่อให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติได้

๕) เป็นที่ยอมรับ การควบคุมและติดตามผลควรมีการชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติเล็งเห็นถึงประโยชน์และเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติเกิดความยอมรับ และทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๒.๕ ประโยชน์ของการควบคุมและติดตามผล มีดังต่อไปนี้

๑) ทำให้งานต่างๆ มีความสอดคล้องกัน ไม่ว่าจะเป็นงานของแต่ละคน หรืองานของแต่ละกลุ่ม รวมถึงงานของแต่ละหน่วยงานสอดคล้องกัน นอกจากนั้นงานตามแผนระยะสั้นและแผนระยะยาวของทั้งองค์กรสอดคล้องกันอีกด้วย



๒) ทำให้เป้าหมายขององค์กรสำเร็จสมบูรณ์ทั้งเป้าหมายหลักและเป้าหมายรอง
เกิดขึ้นอย่างสอดคล้อง เหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ หรือด้วยค่าใช้จ่ายที่ต่ำสุด

๓) ทำให้วิธีการปฏิบัติงานนโยบาย และกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรดำเนินไปใน
แนวทางเดียวกัน ตลอดทั้งระบบ

๔) ช่วยป้องกันมิให้ทรัพยากรต่างๆ ของหน่วยงาน ถูกใช้ไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ
หรือต้องสูญเสียไปโดยเปล่าประโยชน์

๕) ช่วยรักษาคุณภาพของงานให้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และ
ช่วยให้สามารถผลิตสินค้าและบริการได้ตรงตามความต้องการของลูกค้าและผู้มาใช้บริการ

๖) ทำให้สามารถกำหนดมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขและป้องกันความผิดพลาดใน
ระหว่างกระบวนการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา ซึ่งเป็นแนวทางที่ดีกว่าการแก้ไขเมื่อการปฏิบัติงานสิ้นสุดลงแล้ว

๓ แนวคิดและหลักการในด้านประเมินผลโครงการ ได้แก่

๓.๑ แนวคิดด้านการประเมินผลแผนงาน/โครงการอย่างเป็นระบบ D.Stufflebeam ได้เสนอ
ตัวแบบ (Model) ไว้ เรียกชื่อว่า "CIPP Model" ซึ่งประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ คือ

๑) การประเมินผลบริบทหรือสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation) เป็น
การประเมินผลแผนงาน/โครงการในภาพกว้าง (Macro Analysis) เป็นรูปแบบพื้นฐานของการประเมินผล
โดยทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยจะเน้นในด้านความสัมพันธ์
ของแผนงาน/โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อม ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร เทคโนโลยี
สิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ ฯลฯ

๒) การประเมินผลปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) เป็นการประเมินผลเกี่ยวกับ
ปัจจัยนำเข้า ได้แก่ การประเมินในด้านอัตรากำลัง งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ วิธีการจัดการ เวลา ฯลฯ ว่ามี
เพียงพอหรือไม่ การประเมินผลปัจจัยเบื้องต้นนี้ จะช่วยให้ได้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ว่าควรปรับวัตถุประสงค์
เชิงปฏิบัติอย่างไร ใช้อัตรากำลังเท่าใด วางแผนและดำเนินการอย่างไร ซึ่งจะแตกต่างจากการประเมินสภาวะ
แวดล้อมในแง่ที่ว่า การประเมินปัจจัยเบื้องต้นเป็นการกระทำเฉพาะกรณีนั้นๆ และวิเคราะห์ภายในแผนงาน/
โครงการเท่านั้น

๓) การประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อหา
ข้อบกพร่องของการดำเนินงานตามขั้นตอนของแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับ
นักประเมินผล ตลอดจนเป็นการบันทึกสะสมข้อมูลระหว่างกระบวนการปฏิบัติงาน จะพบว่าการประเมินผล
กระบวนการเป็นการค้นหาคำตอบที่ว่าระบบการทำงาน กลไก ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่าง
ทรัพยากรบุคคลวิธีการติดต่อสื่อสาร ฯลฯ มีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่ มากน้อยเพียงใด จะมีแนวทางใน
การปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

๔) การประเมินผลผลิต (Product Evaluation) มีจุดมุ่งหมายเพื่อวัดผลและแปล
ความหมายของผลความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ โดยทั่วไปการประเมินผลผลิตเป็นการเปรียบเทียบ
ผลงานที่ทำได้ (ทั้งปริมาณ คุณภาพต้นทุน และเวลา) กับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ หากผลงานที่
ทำได้สูงกว่าหรือเท่ากับเกณฑ์ แสดงว่าแผนงาน/โครงการประสบผลสำเร็จ แต่ถ้าผลงานที่ทำได้ต่ำกว่าเกณฑ์ ก็
แสดงว่าแผนงาน/โครงการไม่ประสบผลสำเร็จ โดยผู้ประเมินผลจะต้องอธิบายถึงสาเหตุ ปัญหา อุปสรรคที่
เกิดขึ้น โดยอาจใช้รายงานการประเมินผลสภาวะแวดล้อม การประเมินผลปัจจัยเบื้องต้น และ
การประเมินผลกระบวนการประกอบในการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคด้วย



๓.๒ รูปแบบและประเด็นการประเมินผลโครงการ ประกอบด้วย

๑) การประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) หรือการประเมินประสิทธิภาพ (Efficiency Evaluation) จะเน้นการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของโครงการ โดยศึกษากระบวนการจัดทำกิจกรรมต่างๆ (Activity) ว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ที่จะส่งผลให้เกิดผลงาน (Outputs) ของโครงการ โดยจะพิจารณาถึง

๑.๑) การดำเนินกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนว่าช่วยส่งเสริมหรือเป็นปัญหาอุปสรรคในการบรรลุผลงาน (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes)

๑.๒) การจัดหาทรัพยากร (Resources) ของโครงการในแต่ละ ขั้นตอนตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๓) วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือการควบคุม ซึ่งมีผลต่อการดำเนินกิจกรรมทั้งทางบวกและทางลบ

๑.๔) มูลค่าของผลงานที่ได้รับเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่าย

๒) การประเมินผลที่ได้รับของโครงการ (Project Evaluation) หรือการประเมินประสิทธิผล (Effectiveness Evaluation) จะเน้นการวิเคราะห์ประสิทธิผลของโครงการโดยศึกษาว่าผลงาน (Outputs) ของโครงการสามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของ โครงการ (Project Purpose) ได้หรือไม่เพียงใด โดยประเด็นในการประเมินจะพิจารณาเกี่ยวกับ

๒.๑) ประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของงาน/โครงการตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้

๒.๒) ประเมินผลโดยการวิเคราะห์ความคุ้มค่า (Cost-Effectiveness) ของงาน/โครงการ

๒.๓) วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือการควบคุม ซึ่งมีผลต่อการดำเนินกิจกรรมทั้งทางบวกและทางลบ

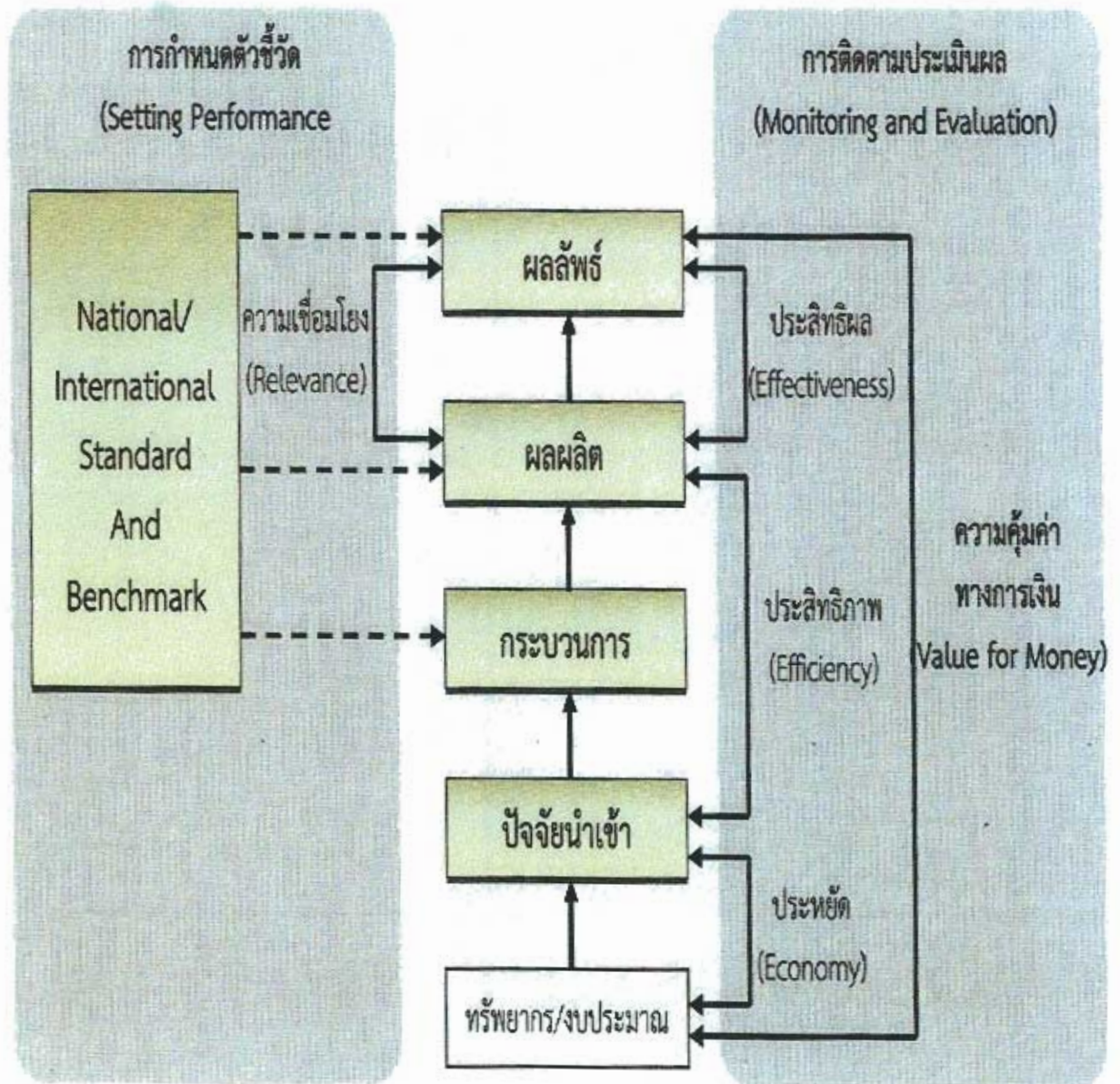
๓) การประเมินผลกระทบของโครงการ (Impact Evaluation) จะเน้นการวิเคราะห์ผลที่ได้รับต่อเนื่องจากประสิทธิผลของโครงการ โดยศึกษาว่าผลที่ได้รับจากวัตถุประสงค์ของโครงการ (Project Purpose) จะไปช่วยสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายแผนงาน (Program Goal) ได้มากน้อยเพียงใด โดยประเด็นในการประเมินจะพิจารณาเกี่ยวกับ

๓.๑) ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และผลกระทบที่มีต่อแผนงานตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้

๓.๒) วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือการควบคุม ซึ่งมีผลต่อการดำเนินกิจกรรมทั้งทางบวกและทางลบ

(www.hed.go.th/menuHome/file/๙๓)

๔. หลักการสำคัญในการติดตามและประเมินผล



จากแผนภาพข้างต้น แสดงให้เห็นว่าในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์มี การกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละระดับ (กระบวนการ / ผลผลิต / ผลลัพธ์) เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผล การดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ในขณะที่การติดตามประเมินผล เป็นองค์ประกอบสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินการกิจให้บรรลุเป้าหมาย ตามที่มุ่งหวังบนพื้นฐานของ ความคุ้มค่าทางการเงิน ซึ่งหลักการสำคัญทั่วไปในการติดตามประเมินผล ประกอบด้วย ทรัพยากร ปัจจัย นำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและผลลัพธ์ โดยให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ความเชื่อมโยง ความคุ้มค่า ทางการเงิน ความสำเร็จเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความประหยัด ดังนั้น หลักการสำคัญในการติดตาม ประเมินผลจึงจำเป็นต้องมีส่วนสำคัญทั้ง ๒ ส่วนประกอบกัน

(<https://library2.parliament.go.th/ebook/content-ebspa/pbo-report๕-๒๕๕๙.pdf>)



บทที่ ๓ วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลดำเนินการโดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ เช่น บันทึกข้อความขออนุญาตเข้าร่วม คำสั่งอนุญาตให้เดินทางไปราชการ แบบรายงานการฝึกอบรม แบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม (ก่อน-หลัง) เป็นต้น โดยผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการรวบรวม และสรุปข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องตามแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลของคณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากนั้นนำข้อมูลเสนอให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผล และรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้มาจากติดตามและประเมินผลต่อผู้บริหารทราบ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป



บทที่ ๔ ผลการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๕.๑ สรุปโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายละเอียดปรากฏตามบัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๒ บัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๓ บัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง ที่ดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง ที่ดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๔ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แยกตามประเภทบุคลากร

จำนวนร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับ	ประเภท	จำนวนทั้งหมด (คน)	จำนวนที่ได้รับการพัฒนา (คน)	คิดเป็น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑	ผู้บริหาร	๔	๑	๒๕	ไม่อยู่ในขอบเขต
๒	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑	-	-	ไม่อยู่ในขอบเขต
๓	พนักงานส่วนตำบล	๑๙	๑๗	๘๙.๔๗	
๔	พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล	๓	๓	๑๐๐	
๕	พนักงานจ้าง	๘	๕	๖๒.๕๐	
รวม		๓๐	๒๖	๘๖.๖๖	

จากตารางพบว่า พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง (พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป) ได้รับการพัฒนาตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๖ สำหรับผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล) ไม่อยู่ในขอบเขตของการติดตามและประเมินผลในครั้งนี้



๕.๕ การติดตามและประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๑

๑. การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรม ทั้งนี้ การฝึกอบรมให้หมายถึง การฝึกอบรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเองหรือส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรม

๒. แบบติดตามและประเมินผล ๑ ชุด แบ่งเป็น ๕ ตอน มีระดับคะแนนและระดับคะแนนเฉลี่ยดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการติดตามและประเมินผล

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม มีระดับคะแนน ๕ ระดับ คือ ๕ หมายถึง ดีมาก ๔ หมายถึง ดี ๓ หมายถึง ปานกลาง ๒ หมายถึง น้อย และ ๑ หมายถึง น้อยมาก มีระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ ระดับ เช่นกัน คือ ๕.๐๐-๔.๒๑ หมายถึง ดีมาก ๔.๒๐-๓.๔๑ หมายถึง ดี ๓.๔๐-๒.๖๑ หมายถึง ปานกลาง ๒.๖๐-๑.๘๑ หมายถึง น้อย และ ๑.๘๐-๑.๐๐ หมายถึง น้อยมาก

ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผลการฝึกอบรม ครั้งที่ ๑

ตอนที่ ๔ ข้อมูลการติดตามผลการฝึกอบรม ครั้งที่ ๒

๓. ระยะเวลาการติดตามและประเมินผล มีดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมินและติดตามผล และตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล (ก่อนการฝึกอบรม) ให้ประเมินผลภายใน ๗ วันก่อนการฝึกอบรม

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล (หลังการฝึกอบรม) ให้ประเมินผลภายใน ๙๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผลการฝึกอบรม ครั้งที่ ๑ ติดตามผลภายใน ๖๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

ตอนที่ ๔ ข้อมูลการติดตามผลการฝึกอบรม ครั้งที่ ๒ ติดตามผลภายใน ๙๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม (พร้อมตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล (หลังการฝึกอบรม))

๔. ผู้ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม ให้ติดตามและประเมินผลตามสายการบังคับบัญชา ดังนี้

๔.๑ ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล

(๑) พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ, พนักงานจ้าง ประเมินโดย หัวหน้างาน หัวหน้าส่วนราชการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ประเมินโดย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเมินโดย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผลการฝึกอบรม ครั้งที่ ๑ และตอนที่ ๔ ข้อมูลการติดตามผลการฝึกอบรม ครั้งที่ ๒



(๑) ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ บุคลากรผู้ร่วมงานในองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้างาน หัวหน้าส่วนราชการ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามความเหมาะสม

(๒) ผู้สัมภาษณ์ ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม มีกลุ่มเป้าหมาย คือ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเท่านั้น ซึ่งจากการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในภาพรวมปรากฏว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น คุ่มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป



๔.๑ บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์	จำนวน กลยุทธ์ การพัฒนา	จำนวน โครงการ/กิจกรรม ทั้งหมด (ตามแผน)	จำนวน โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ร้อยละ ของโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	จำนวน งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ ของ งบประมาณ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	๔	๘	๕	๑๐	๑๕๕,๕๐๐	๘๗.๕๕	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาศักยภาพ แผนพัฒนาความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	๒	๒	-	-	-	-	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากร เพื่อก้าวหน้าต่อการเปลี่ยนแปลง ในยุคดิจิทัล	๔	๑๒	๕	๑๒.๕๐	๓,๘๐๐	๒.๕๕	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงานและให้บริการ ประชาชน	๑	๘	๕	๑๒.๕๐	-	-	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงาน ที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง	๒	๑๐	๑	๒.๕๐	-	-	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
รวม	๑๓	๔๐	๑๕	๓๗.๕๐	๑๕๙,๓๐๐	๑๐๐	



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์การพัฒนา	จำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด (ตามแผน)	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	ร้อยละของงบประมาณ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	๕	๒	๕	๑๒๕,๖๐๐	๘๑.๓๕	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
๑.๒ พัฒนาหลักสูตรด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๑	-	-	-	-	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
๑.๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยช่องทาง และวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย	๑	๑	๑๐๐	-	-	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
๑.๔ ส่งเสริมการบูรณาการด้านการพัฒนาบุคลากรและ การมีเครือข่ายการทำงาน	๒	๑	๕๐	๒๕,๘๐๐	๑๖.๒๐	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
รวม	๘	๔	๑๐	๑๕๑,๔๐๐	๙๗.๕๕	



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

กลยุทธ์การพัฒนา	จำนวน โครงการ/กิจกรรม ทั้งหมด (ตามแผน)	จำนวน โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ร้อยละ ของโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	จำนวน งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ ของ งบประมาณ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒.๑ พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับพัฒนาความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Development Plan - CPD)	๑	-	-	-	-	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
๒.๒ พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับระบบการพัฒนาสำหรับ ผู้ที่มีศักยภาพสูงให้มีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทาง การบริหารและวิชาการที่สำคัญ (Succession Plan) หรือผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ที่มีประสิทธิภาพ	๑	-	-	-	-	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
รวม	๒	-	-	-	-	



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

กลยุทธ์การพัฒนา	จำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด (ตามแผน)	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	ร้อยละของงบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๓.๑ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการบริหาร และปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง ภาวะวิกฤติ และสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงต่าง ๆ	๕	-	-	-	-	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
๓.๒ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรในเชิง วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมให้เหมาะสมกับการกิจนโยบาย และทิศทางการพัฒนาประเทศ และการพัฒนาท้องถิ่น	๕	๓	๗.๕๐	-	-	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
๓.๓ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรมีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการสื่อสารและปฏิบัติงานท้องถิ่น	๑	-	-	-	-	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
๓.๔ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้มีความสามารถในการวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ สังคมการเมือง และวัฒนธรรม เพื่อการจัดทำแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒	๒	๕	๓,๙๐๐	๒.๔๕	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
รวม	๑๒	๕	๑๒.๕๐	๓,๙๐๐	๒.๔๕	



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

กลยุทธ์การพัฒนา	จำนวน โครงการ/กิจกรรม ทั้งหมด (ตามแผน)	จำนวน โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ร้อยละ ของโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	จำนวน งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ ของ งบประมาณ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔.๑ เสริมสร้างให้บุคลากรทุกระดับมีคุณธรรม จริยธรรม และ ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติ งานและบริการประชาชน	๘	๕	๑๒.๕๐	-	-	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
รวม	๘	๕	๑๒.๕๐	-	-	



ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์การพัฒนา	จำนวน โครงการ/กิจกรรม ทั้งหมด (ตามแผน)	จำนวน โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ร้อยละ ของโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	จำนวน งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ ของ งบประมาณ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕.๑ พัฒนาศักยภาพระดับที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขอย่างต่อเนื่อง	๖	-	-	-	-	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
๕.๒ พัฒนาศักยภาพระดับที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ที่ดำเนินการทำงาน	๔	๑	๒.๕๐	-	-	- สำนักปลัด อบต. - หน่วยงานภายนอก
รวม	๑๐	๑	๒.๕๐	-	-	



๔.๒ บัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๑.๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ โดย	เป้าหมาย	
๑	โครงการพัฒนาความรู้ ความสามารถที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาความรู้ ความ สามารถที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๖๐	๓๐๐,๐๐๐	บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		หน่วยงาน ภายนอก	ร้อยละ ๗๖.๖๖	๑๒๔,๖๐๐
๒	โครงการพัฒนาความรู้ เกี่ยวกับเกี่ยวกับกฎหมาย ท้องถิ่นและกฎหมายที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาความรู้ เกี่ยวกับเกี่ยวกับกฎหมาย ท้องถิ่นและกฎหมายที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๖๐	๑๐๐,๐๐๐	บุคลากรทุกระดับมีความรู้ เกี่ยวกับเกี่ยวกับกฎหมาย ท้องถิ่นและกฎหมายที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		หน่วยงาน ภายนอก	ร้อยละ ๑๖.๖๖	ไม่มี ค่าลงทะเบียน
๓	โครงการพัฒนาทักษะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น ทักษะการคำนวณ/ การใช้คอมพิวเตอร์/ภาษา อังกฤษ/การจัดการข้อมูล เป็นต้น	เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน เช่น ทักษะการคำนวณ/การใช้ คอมพิวเตอร์/ภาษาอังกฤษ/ การจัดการข้อมูล เป็นต้น	ร้อยละ ๑๐	๒๐,๐๐๐	บุคลากรทุกระดับมีทักษะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น ทักษะการคำนวณ/การใช้ คอมพิวเตอร์/ภาษาอังกฤษ/ การจัดการข้อมูล เป็นต้น	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			
๔	โครงการอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับสมรรถนะที่ จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	เพื่ออบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับสมรรถนะที่ จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานของ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๖๐	๑๕๐,๐๐๐	พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างมีความรู้ เกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			



๑.๒ พัฒนาหลักสูตรด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล		
							ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	เป้าหมาย
๑	การพัฒนาหลักสูตรเพื่อ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็น การปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาหลักสูตรด้าน ความรู้ ความ สามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๑ หลักสูตร	๓๐,๐๐๐	มีหลักสูตรเพื่อพัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ ความ สามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็นใน การปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต.		✓	

๑.๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยช่องทาง และวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล		
							ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	เป้าหมาย
๑	โครงการส่งเสริมการนำ ช่องทางและวิธีการที่ หลากหลายมาใช้ในการ การพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลตระหนักและมี วิธีการพัฒนาบุคลากรที่ หลากหลาย	๓ ช่องทาง	๑๐,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบล ตระหนักและมีวิธีการ พัฒนาบุคลากรที่ หลากหลาย	สำนักปลัด อบต.	✓		๓ ช่องทาง

๑.๔ ส่งเสริมการบูรณาการด้านการพัฒนาบุคลากรและการมีเครือข่ายการทำงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล		
							ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	เป้าหมาย
๑	โครงการฝึกอบรม ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนตำบลใหม่	เพื่อฝึกอบรมข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบล ใหม่	๑ โครงการ	๕๐,๐๐๐	ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนตำบลใหม่ได้รับ การฝึกอบรม	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		๑ โครงการ (๒ คน)



๑.๔ ส่งเสริมการบูรณาการด้านการพัฒนาบุคลากรและการมีเครือข่ายการทำงาน (ต่อ)

๑.๔ ส่งเสริมการบูรณาการด้านการพัฒนาบุคลากรและการรวมเครือข่ายการทำงาน (ต่อ)										
ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล			
							ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ โดย	เป้าหมาย
๒	โครงการฝึกอบรมเครือข่าย วิทย	เพื่อฝึกอบรมเครือข่าย วิทย	๑ โครงการ	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการฝึกอบรม เครือข่ายวิทย	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒.๑ พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan - CPD)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล			
							ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ โดย	เป้าหมาย
๑	การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และแผนเส้นทางฝึกอบรม (Training Roadmap) ที่สอดคล้องและรองรับกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และแผนเส้นทางฝึกอบรม (Training Roadmap) ที่สอดคล้องและรองรับกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	๑ คน	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และแผนเส้นทางฝึกอบรม (Training Roadmap) ที่สอดคล้องและรองรับกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	สำนักปลัด อบต. หนองขามายนอก		✓		งบประมาณ (บาท)

๒.๒ พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับระบบการพัฒนาสำหรับผู้ที่มีศักยภาพสูงให้มีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (Succession Plan) หรือผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) มีประสิทธิภาพ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล			
							ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ โดย	เป้าหมาย
๑	การพัฒนาบุคลากรตามแผนสร้างความต่อเนื่องทางการบริหาร (Succession Plan) หรือผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนสร้างความต่อเนื่องทางการบริหาร (Succession Plan) หรือผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ที่มีประสิทธิภาพ	๑ คน	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนสร้างความต่อเนื่องทางการบริหาร (Succession Plan) หรือผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ที่มีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด อบต. หนองขามายนอก		✓		งบประมาณ (บาท)



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๓.๑ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการบริหาร และปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง ภาวะวิกฤติ และสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงด้านการบริหารและการพัฒนาท้องถิ่น

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล		
							ดำเนินการ ได้	ดำเนินการ โดย	เป้าหมาย (บาท)
๑	โครงการพัฒนาผู้นำ การเปลี่ยนแปลง	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ เป็นผู้มีการ เปลี่ยนแปลง	ร้อยละ ๑๐	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนา ให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	สำนักปลัด อบต. หน่วยงนภายนอก	✓		
๒	โครงการพัฒนาด้าน การบริหาร	เพื่อพัฒนาบุคลากรด้าน การบริหาร	ร้อยละ ๑๐	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนา ด้านบริหาร	สำนักปลัด อบต. หน่วยงนภายนอก	✓		
๓	โครงการพัฒนา สมรรถนะบุคลากร ด้านการบริหารและ การปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรด้านการบริหาร และการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๑๐	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนา สมรรถนะด้านการบริหาร และการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงนภายนอก	✓		
๔	โครงการพัฒนากระบวนการ พัฒนาศักยภาพให้พร้อม ต่อการเปลี่ยนแปลง	เพื่อพัฒนากระบวนการ พัฒนาศักยภาพให้พร้อม ต่อการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ ๑๐	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนา กระบวนการพัฒนาศักยภาพให้พร้อม ต่อการเปลี่ยนแปลง	สำนักปลัด อบต. หน่วยงนภายนอก	✓		
๕	โครงการพัฒนาบุคลากร ให้ตระหนักถึง การปฏิบัติงานใน สถานการณ์ที่มีการ เปลี่ยนแปลง	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ ตระหนักถึง การปฏิบัติงานใน สถานการณ์ที่มีการ เปลี่ยนแปลง	ร้อยละ ๑๐	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาให้ ตระหนักถึง การปฏิบัติงานใน สถานการณ์ที่มีการ เปลี่ยนแปลง	สำนักปลัด อบต. หน่วยงนภายนอก	✓		



๓.๒ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรในเชิง วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมให้เหมาะสมกับการกิจ นโยบาย และทิศทางการพัฒนาประเทศ และการพัฒนาท้องถิ่น

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				งบประมาณ (บาท)
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	
๑	โครงการพัฒนาผู้นำด้านการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาผู้นำด้านการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละ ๑๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาผู้นำด้านการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓	✓			
๒	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเชิงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเชิงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม	ร้อยละ ๑๐	๒๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเชิงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		หน่วยงานภายนอก	ร้อยละ ๒๖.๖๖	๓๕,๘๐๐ (ไม่นับรวมเนื่องจากงบประมาณซ้ำกับยุทธศาสตร์ที่ ๑.)
๓	โครงการประชุมผู้บริหารและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	เพื่อให้ผู้บริหารและปลัด อบต. ตระเตรียมความพร้อม นโยบายและทิศทางการบริหารราชการ	๒ คน	-	ผู้บริหารและปลัด อบต. ตระเตรียมความพร้อม นโยบายและทิศทางการบริหารราชการ	สอจ.สุราษฎร์ธานี	✓		หน่วยงานภายนอก	๒ คน	ไม่มี ค่าลงทะเบียน
๔	การประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำอำเภอ	เพื่อรับทราบนโยบายและทิศทางการบริหารราชการ	ร้อยละ ๘๐	-	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับทราบนโยบายและทิศทางการบริหารราชการ	สำนักปลัด อบต.	✓		สำนักปลัด อบต.	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	



๓.๓ พัฒนาศมรรถนะบุคลากรมีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการสื่อสารและปฏิบัติงานท้องถิ่น

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล			
							ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ โดย	เป้าหมาย
๑	โครงการพัฒนาทักษะ ภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อ การสื่อสารและปฏิบัติงาน ท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ ภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อ การสื่อสารและปฏิบัติงาน ท้องถิ่น	ร้อยละ ๑๐	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนา ทักษะภาษาอังกฤษที่ จำเป็นต่อการสื่อสารและ ปฏิบัติงานท้องถิ่น	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓		

๓.๔ พัฒนาศมรรถนะบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้มีขีดความสามารถในการวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม เพื่อการจัดทำแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล			
							ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ โดย	เป้าหมาย
๑	โครงการพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องให้มีขีดความสามารถในการวิเคราะห์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม เพื่อการจัดทำแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องให้มีขีดความสามารถในการวิเคราะห์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม เพื่อการจัดทำแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ ๔	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนา สมรรถนะที่ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องให้มีขีดความสามารถในการวิเคราะห์ด้าน เศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม เพื่อการ จัดทำแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓		
๒	โครงการพัฒนาทักษะ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ นำมาใช้ในการตัดสินใจ และการทำงาน	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ นำมาใช้ในการตัดสินใจ และการทำงาน	ร้อยละ ๔	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนา ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการตัดสินใจ และการทำงาน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		หน่วยงาน ภายนอก	ร้อยละ ๓.๓๓



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

๔.๑ เสริมสร้างให้บุคลากรทุกระดับมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล			
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย (บาท)
๑	โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ	เพื่อเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาลและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ	ร้อยละ ๖๐	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาลและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓		
๒	โครงการสร้างความเข้มแข็งคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละ ๖๐	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการสร้างความเข้มแข็งด้านคุณธรรม จริยธรรม	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓		
๓	โครงการเสริมสร้างจิตสำนึกและ ความรับผิดชอบ ต่อสังคม และอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	ร้อยละ ๑๐	๒๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการเสริมสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		สำนักปลัด อบต.	ร้อยละ ๑๐๐
๔	โครงการห่มผ้าใบโบสถ์ พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละ ๖๐	-	บุคลากรได้รับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	สำนักปลัด อบต.	✓		สำนักปลัด อบต.	ร้อยละ ๒๐๐
๕	โครงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	เพื่อให้บุคลากรได้ร่วมกันคัดแยกขยะรีไซเคิล รับผิดชอบต่อสังคม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	ร้อยละ ๖๐	-	บุคลากรได้ร่วมกันคัดแยกขยะรีไซเคิล รับผิดชอบต่อสังคม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	สำนักปลัด อบต.	✓		สำนักปลัด อบต.	ร้อยละ ๑๐๐

๒๕๖๓



๔.๑ เสริมสร้างให้บุคลากรทุกระดับมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน (ต่อ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล			
							ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ โดย	เป้าหมาย
๖	โครงการเสริมสร้างวินัย และป้องกันอาชญากรรม ในวัย	เพื่อเสริมสร้างวินัยและ ป้องกันอาชญากรรมในวัย	ร้อยละ ๖๐	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการเสริมสร้าง วินัยและป้องกันอาชญากรรม ในวัย	สำนักงานปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓		
๗	โครงการเสริมสร้าง จิตสำนึกในการป้องกัน การทุจริตและประพฤติ มิชอบ	เพื่อเสริมสร้างเสริมสร้าง จิตสำนึกในการป้องกัน การทุจริตและประพฤติ มิชอบ	ร้อยละ ๖๐	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการเสริมสร้าง จิตสำนึกในการป้องกัน การทุจริตและประพฤติ มิชอบ	สำนักงานปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		หน่วยงาน ภายนอก	ร้อยละ ๓๓.๓
๘	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	ร้อยละ ๖๐	-	บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	สำนักงานปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		หน่วยงาน ภายนอก	ร้อยละ ๖.๖๖



ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๕.๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานที่ดีและมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล		
							ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	เป้าหมาย (บาท)
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	ร้อยละ ๕๐	๓๐,๐๐๐	บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	ร้อยละ ๕๐	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	ร้อยละ ๕๐	๒๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		
๔	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	ร้อยละ ๕๐	-	บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	สำนักปลัด อบต.	✓		
๕	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	ร้อยละ ๕๐	-	บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	สำนักปลัด อบต.	✓		
๖	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	ร้อยละ ๕๐	-	บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงานและมีความสุข	สำนักปลัด อบต.	✓		



๕.๒ พัฒนาบุคลากรทุกระดับที่ได้รับการพัฒนาให้มีสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล			
							ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ โดย	เป้าหมาย
๑	โครงการพัฒนา สัมพันธภาพของบุคลากร ในองค์กร	เพื่อพัฒนาสัมพันธภาพ ของบุคลากรในองค์กร	ร้อยละ ๕๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรมีสัมพันธภาพที่ดี ในองค์กร	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓		
๒	โครงการเทคนิคการ ทำงานอย่างมีความสุข	เพื่อให้บุคลากรมีเทคนิค การทำงานอย่างมีความ สุข	ร้อยละ ๕๐	๒๐,๐๐๐	บุคลากรมีเทคนิคการ ทำงานอย่างมีความสุข	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓		
๓	โครงการเสริมสร้างมนุษย สัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน	เพื่อเสริมสร้างมนุษย สัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน	ร้อยละ ๕๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ ที่ดีในการทำงาน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓		
๔	โครงการรับประทานอาหาร กลางวันร่วมกัน	เพื่อเสริมสร้าง สัมพันธภาพที่ดีใน องค์กร	ร้อยละ ๕๐	-	บุคลากรมีสัมพันธภาพที่ดี ในการองค์กร	สำนักปลัด อบต.	✓		สำนักปลัด อบต.	ร้อยละ ๑๐๐



๔.๓ บัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง ที่ดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๑.๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	นักวิชาการพัสดุ	๒ - ๒๕ ๕.ค. ๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๕๔,๐๐๐	น.ส.ธัญญา ตั้งวงศ์ นพช.พัสดุ ปก.	-หน่วยงานภายนอก
๒	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของ ทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๘/๒๕๖๑	๑๓ - ๑๕ ๕.ค. ๖๐	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักฝึกอบรม ร่วมกับ สำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	-	๑.นางจิตติมา อักษรศรี รองปลัด อบต.ตะเคียนทอง ๒.นายโสฬส พัทธวงษ์ นายช่างโยธา ปก.	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๓	โครงการขับเคลื่อนงานก่อสร้างภาครัฐ ด้วยกลไกของกฎหมาย	๒๐ ธ.ค. ๖๐	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	ศูนย์ความปลอดภัยใน การทำงานเขต ๘ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	-	๑.นางจิตติมา อักษรศรี รองปลัด อบต.ตะเคียนทอง ๒.น.ส.สุภาภรณ์ อินทรโชติ นิติกร ปก.	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๔	การสร้างความรู้ความเข้าใจแนวทาง การบริหารจัดการร่วมกันระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ หน่วยบริการในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๒๒ ธ.ค. ๖๐	โรงแรมนิภาการ์เด็น อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ เขต ๑๑ สุราษฎร์ธานี	-	๑.นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์ ปลัด อบต.ตะเคียนทอง ๒.น.ส.อังอร่า หมาบพันธ์ นักจัดการงานทั่วไป ปก. ๓.น.ส.ศุภลักษณ์ หนูกุล จพง พัฒนาชุมชน ขง.	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๕	การจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๑๖	๒๖ - ๒๙ ม.ค. ๖๑	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๕,๕๐๐	น.ส.วิดา เพ็งศรี นพช.ตรวจสอบภายใน ชก.	-หน่วยงานภายนอก
๖	เรียนรู้แนวทางการปฏิบัติงานระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อเสนอแนะนำการตรวจสอบหรือข้อบกพร่องการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในมุมมองของ สตง. รุ่นที่ ๕	๒๖ - ๒๘ ม.ค. ๖๑	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	๗,๘๐๐ (๓,๘๐๐ x ๒)	๑.น.ส.ณิชา ตั้งวงศ์ นพช.พัสดุ ปก. ๒.น.ส.วันจันทร์ แยมสวัสดิ์ ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-หน่วยงานภายนอก -คนละ ๓,๘๐๐ บาท
๗	ผู้รับผิดชอบหน่วยเบิกสิทธิข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเข้าใช้งานโปรแกรมเบิกจ่ายสวัสดิการข้าราชการพยาบาลของข้าราชการส่วนท้องถิ่นด้วยระบบ Authentication ผ่านบัตรประจำตัวประชาชนแบบออนไลน์ (Smart Card Reader) งบประมาณ ๒๕๖๑ วันที่ ๓	๒๘ ก.พ. ๖๑	โรงแรมนิภาการเดิน อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต ๑๑ สุราษฎร์ธานี	-	นายสมพร มานะจิตต์ นักทรัพยากรบุคคล ชก.	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๘	โครงการพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๕ (ภาคใต้)	๑๕ - ๒๐ มี.ค. ๖๑	โรงแรมแก้วสุริยรีสอร์ท อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ก.)	-	นายสมพร มานะจิตต์ นักทรัพยากรบุคคล ชก.	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๙	โครงการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๑	๒๔ มี.ค. ๖๑	โรงแรมไต้มนอนต์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี	-	๑.น.ส.ณภาพาต์ เกิดกล่อม ครู ๒.นางอัญชลี เมฆเคลื่อน ครู ๓.น.ส.พัชรี แดงรอด ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ๔.น.ส.มยุรา ชวีญเมือง ผู้ดูแลเด็ก	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๑๐	โครงการประชุมซักซ้อมความเข้าใจ การเบิกจ่ายและการบันทึกรายการบัญชีเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ การจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) และเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สิทธิอปท.)	๒๗ เม.ย. ๖๑	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ร่วมกับ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต ๑๑ สุราษฎร์ธานี	-	๑.นายสมพร มานะจิตต์ นักทรัพยากรบุคคล ชก. ๒.นางภา ใจงาม นพ.การณและปัญญา ชก. ๓.น.ส.ธัญชนก จุฬารัตน์กร นพ.สาธารณสุข ปก.	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑๑	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนภูมิภาค	๑๐ พ.ค. ๖๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี	-	นางจิตติมา อักษรศรี รองปลัด อบต.ตะเคียนทอง	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๑๒	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขึ้นตอนการคัดลอกข้อมูลที่ดิน การสำรวจข้อมูลภาคสนาม การจัดทำแผนที่ภาษี และการบันทึกข้อมูลภาคสนามลงโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (L TAX ๓๐๐๐) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๒๑	๒๒ - ๒๕ พ.ค. ๖๑	โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๙,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๒)	๑. นายชัยณรงค์ เจ้าอาปนไพฑูรย์ นวท. จัดเก็บรายได้ ปก. ๒. นายศุภชัย วิชัยดิษฐ์ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-หน่วยงานภายนอก -คนละ ๔,๕๐๐ บาท
๑๓	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณ ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ วันที่ ๑๒	๘ - ๑๐ มิ.ย. ๖๑	โรงแรมเอเล็คชันเดอร์ ณ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒,๕๐๐	นางจิตติมา อักษรศรี รองปลัด อบต.ตะเคียนทอง	-หน่วยงานภายนอก
๑๔	โครงการพัฒนาระบบงานเครือข่ายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข อำเภอเกาะกูด	๔ ก.ค. ๖๑	ห้องประชุมท่าทอง โรงพยาบาลเกาะกูด อ.เกาะกูด จ.สุราษฎร์ธานี	กลุ่มงานเภสัชกรรมและ คุ้มครองผู้บริโภค โรงพยาบาลเกาะกูด	-	๑. น.ส.สุภาภรณ์ อินทรโชติ นิติกร ปก. ๒. น.ส.ธัญชนก จุริชนิกร นวช.สาธารณสุข ปก.	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑๕	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาการจัดการจัดกิจกรรมพิทักษ์สิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ (ท.ค. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๗ - ๒๙ มิ.ย. ๖๑	โรงแรมปิยะมณต์ สวีท อ.จรัลสนิทวงศ์ แขวงบางยี่เรือ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กองคลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๘,๐๐๐ (๖,๐๐๐ x ๓)	๑. น.ส. จันทกานต์ ชัยแก้ว ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. น.ส. ธนิชา ตั้งวงศ์ นวช. พัสดุ ปก. ๓. น.ส. วันจันทร์ แย้มสวัสดิ์ ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	- หน่วยงานภายนอก - คนละ ๖,๐๐๐ บาท
๑๖	โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๔	๑๑ - ๑๔ ก.ค. ๖๑	โรงแรมตริัง กรุงเทพฯ เขตพระนคร กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๒,๔๐๐ (๖,๒๐๐ x ๒)	๑. นางนก ใจงาม นวช.การเงินและบัญชี ชก. ๒. นายอารีรัตน์ สุวรรณศรี จพง.การเงินและบัญชี ปง.	- หน่วยงานภายนอก - คนละ ๖,๒๐๐ บาท
๑๗	การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามกรอบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๓๗	๕ - ๑๑ ส.ค. ๖๑	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อ.พหลโยธิน (ข.คลองหลวง ๘) ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๑๑,๕๐๐	น.ส.กนกมาศ เกิดล้อม ครู	- หน่วยงานภายนอก
๑๘	กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค รุ่นที่ ๒	๓ ส.ค. ๖๑ ๑ ก.ย. ๖๑	ห้องประชุมเมืองคนดี ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี		๑. น.ส. วิภา เพ็ชร์ นวช.ตรวจสอบภายใน ชก. ๒. น.ส. ธนิชา ตั้งวงศ์ นวช. พัสดุ ปก.	- หน่วยงานภายนอก - ไม่มีค่าลงทะเบียน



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑๙	การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อรองรับกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระดับระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAx GIS) รุ่นที่ ๗	๑ - ๕ ก.ย. ๖๑	โรงแรมริเวอร์ไวต์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๓,๔๐๐ (๖,๗๐๐ x ๒)	๑.นายชัยณรงค์ เภาอำพันไพฑูรย์ นวช.จัดเก็บรายได้ ปก. ๒.นายศุภชัย วิชัยดิษฐ์ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-หน่วยงานภายนอก -คนละ ๖,๗๐๐ บาท
๒๐	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๑	๖ - ๗ ก.ย. ๖๑	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	๕,๑๐๐ (๑,๗๐๐ x ๓)	๑.นายสิทธิพร สุวรรณศรี หัวหน้าสำนักงานปลัด ๒.น.ส.จันทกานต์ ช่วยแก้ว ผู้อำนวยการกองคลัง ๓.นายสมพร มานะจิตต์ นักทรัพยากรบุคคล ชก.	-หน่วยงานภายนอก -คนละ ๑,๗๐๐ บาท
๒๑	การสัมมนาทางวิชาการประจำปีของการประกาศใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปี ๒๕๖๐ และการทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปี ๒๕๖๐	๑๓ ก.ย. ๖๑	ดิกลันไตรี ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ	สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ	-	๑.นายสมพร มานะจิตต์ นักทรัพยากรบุคคล ชก. ๒.น.ส.สุภาภรณ์ อินทรโชติ นิติกร ปก.	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
รวมเป็นเงิน					๑๒๙,๖๐๐		

๑.๒ พัฒนาหลักสูตรด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- ไม่ได้ดำเนินการ



๑.๓ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพด้วยช่องทาง และวิธีการพัฒนาศักยภาพที่หลากหลาย

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	โครงการส่งเสริมการนำช่องทางและวิธีการที่หลากหลายมาใช้ในการพัฒนาศักยภาพ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	องค์การบริหารส่วนตำบลเสด็จใหญ่ทอง	สำนักปลัด อบต.	-	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - ๓ ช่องทาง (๑) แจ้งเวียนหนังสือเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลฯ (๒) เผยแพร่หนังสือเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลฯทางเว็บไซต์ : www.takeantong.go.th แบนเนอร์ : “มุมมองการเจ้าหน้าที่” (๓) การจัดการความรู้ (Knowledge Management)	- สำนักปลัด อบต.
รวมเป็นเงิน					-		

๑.๔ ส่งเสริมการบูรณาการด้านการพัฒนาศักยภาพและการมีเครือข่ายการทำงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๒๗	๑๑ - ๑๕ ก.ค. ๖๑	โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๒๕,๘๐๐ (๑๒,๙๐๐ x ๒)	๑.บ.ส.ชัยชนก จิตริชนิกร นางช.สาธิตานสุข ปก. ๒.บ.ส.สมฤดี ขนอม จพง.ธรรการ ปง.	- หน่วยงานภายนอก - คนละ ๑๒,๙๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน					๒๕,๘๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒.๑ พัฒนาศักยภาพเพื่อรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan - CPD)

- ไม่ได้ดำเนินการ

๒.๒ พัฒนาศักยภาพเพื่อรองรับระบบการพัฒนาสำหรับผู้มีศักยภาพสูงให้มีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (Succession Plan) หรือผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) มีประสิทธิภาพ

- ไม่ได้ดำเนินการ



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวหน้าต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

- ๓.๑ พัฒนาศมรรถนะบุคลากรด้านการบริหาร และปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง ภาวะวิกฤติ และสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงด้านการบริหารและการพัฒนาท้องถิ่น
- ไม่ได้ดำเนินการ

- ๓.๒ พัฒนาศมรรถนะบุคลากรในเชิงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมให้เหมาะสมกับการกิจ นโยบาย และทิศทางการพัฒนาประเทศ และการพัฒนาท้องถิ่น

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๘/๒๕๖๑	๑๓ - ๑๕ ธ.ค. ๖๐	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักฝึกอบรม ร่วมกับ สำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	-	๑.นางจิตติมา อักษรศรี รองปลัด อบต.ตะเคียนทอง ๒.นายโสฬส พัทธ์ชัยวงศ์ นายช่างโยธา ปง.	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๒	ผู้รับผิดชอบหน่วยเบิกสิทธิข้าราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และการ การใช้โปรแกรมเบิกจ่าย สวัสดิการข้าราชการพยาบาลของ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นด้วยระบบ Authentication ผ่านบัตรประจำตัว ประชาชนแบบแอมการ์ด (Smart Card Reader) งบประมาณ ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๓	๒๘ ก.พ. ๖๑	โรงแรมนิภาการเดิน อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ เขต ๑๑ สุราษฎร์ธานี	-	นายสมพร มานะจิตต์ นักทรัพยากรบุคคล ชก.	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๓	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของ ทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วน ภูมิภาค	๑๐ พ.ค. ๖๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี	-	นางจิตติมา อักษรศรี รองปลัด อบต.ตะเคียนทอง	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๔	การจัดทำแผนพัฒนาที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน ขั้นตอนการคัดลอกข้อมูลที่ดิน การสำรวจข้อมูลภาคสนาม การจัดทำแผนที่ภาคี และการบันทึกข้อมูลภาคสนามลงโปรแกรมแผนที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๒๑	๒๒ - ๒๕ พ.ค. ๖๑	โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๒)	๑. นายชัยณรงค์ เงาม้าพันไพฑูรย์ นางช. จัดเก็บรายได้ ปก. ๒. นายศุภชัย วิชัยดิษฐ์ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	- หน่วยงานภายนอก - คนละ ๔,๕๐๐ บาท - งบประมาณกำหนดในยุทธศาสตร์ที่ ๑
๕	โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๔	๑๑ - ๑๔ ก.ค. ๖๑	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ เขตพระนคร กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๒,๔๐๐ (๖,๒๐๐ x ๒)	๑. นางมา ใจงาม นางพ.การเงินและบัญชี ชก. ๒. นางอารีรัตน์ สุวรรณศรี จพ.การเงินและบัญชี ปง.	- หน่วยงานภายนอก - คนละ ๖,๒๐๐ บาท - งบประมาณกำหนดในยุทธศาสตร์ที่ ๑
๖	การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อรองรับกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) รุ่นที่ ๗	๑ - ๕ ก.ย. ๖๑	โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๓,๔๐๐ (๖,๗๐๐ x ๒)	๑. นายชัยณรงค์ เงาม้าพันไพฑูรย์ นางช. จัดเก็บรายได้ ปก. ๒. นายศุภชัย วิชัยดิษฐ์ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	- หน่วยงานภายนอก - คนละ ๖,๗๐๐ บาท - งบประมาณกำหนดในยุทธศาสตร์ที่ ๑
๗	โครงการประชุมผู้บริหารและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด	๑๑ - ๑๔ ก.ย. ๖๑	ห้องประชุมเมืองคนดี ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	-	๑. นายธีระวิทย์ สุทธิบุณ นายก อบต.ตะเคียนทอง ๒. นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์ ปลัด อบต.ตะเคียนทอง ๓. นางจิตติมา อักษรศรี รองปลัด อบต.ตะเคียนทอง	- หน่วยงานภายนอก



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๘	ประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำกิ่งปทุมประมา พ.ศ. ๒๕๖๑ (ประชุมประจำเดือน)	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	ห้องประชุมสภา อบต. ตะเคียนทอง	สำนักปลัด อบต.	-	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	
รวมเป็นเงิน					๓๔,๘๐๐	ไม่ับรวม (งบประมาณเข้ากับยุทธศาสตร์ที่ ๑)	

๓.๓ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรมีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการสื่อสารและปฏิบัติงานท้องถิ่น

- ไม่ได้ดำเนินการ

๓.๔ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้มีขีดความสามารถในการวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม เพื่อการจัดทำแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	โครงการติดตามประเมินผลและพัฒนา ระบบทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น	๑๗ ต.ค. ๖๐	โรงแรมบุรีศรีภูมิ บูติกโฮเต็ล อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	-	นายสมพร มานะจิตต์ นักทรัพยากรบุคคล ชก.	-หน่วยงานภายนอก ไม่มีค่าลงทะเบียน
๒	การเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบเดือน เมษายน ๒๕๖๑ วันที่ ๖	๓๐ มี.ค. ๖๑ - ๑ เม.ย. ๖๑	โรงแรมทีเคพาเลส แอนด์ คอนเวนชัน กรุงเทพฯ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) กระทรวงศึกษาธิการ	๓,๙๐๐	น.ส.ทิพย์วรรณ คำดวง นักวิเคราะห์นโยบายฯ ชก.	-หน่วยงานภายนอก
รวมเป็นเงิน					๓,๙๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

๔.๑ เสริมสร้างให้บุคลากรทุกระดับมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	ภาครัฐได้ไปรู้ในเส้นทางไกลคอร์รับชั่น	๑๑ มิ.ย. ๖๑	โรงแรมรจบุรี อเมงา จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัดสุราษฎร์ธานี	-	น.ส.จันทกานต์ ชัยแก้ว ผู้อำนวยการกองคลัง	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๒	ปลูกฝังวิถีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม จิตพอเพียง ความอาย และไม่ทนต่อการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๑	๒๐ - ๒๑ มิ.ย. ๖๑	อลงกรณ์สอร์ท อ.ขนอม จ.นครศรีธรรมราช	สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค ๘	-	๑.นายสมพร มานะจิตต์ นักทรัพยากรบุคคล ชก. ๒.น.ส.สุภาภรณ์ อินทร์โชติ นิติกร ปก.	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๓	โครงการปลูกฝังจิตสำนึกให้ประชาชนเล็งเห็นคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อรณรงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประจำปี ๒๕๖๑	๒๓ มิ.ย. ๖๑	พื้นที่ศูนย์อนุรักษ์วิถีชุมชนชายเล ม.๔ ต.ตะเคียนทอง อ.กาญจนาดิษฐ์ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานปลัด อบต.	-	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง	งบประมาณ จำนวน ๒๕๐,๐๐๐ บาท จากแผนงานการเกษตร งานอนุรักษ์แหล่งน้ำ และป่าไม้
๔	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑	๖ มิ.ย. ๖๑ ๑๒ มิ.ย. ๖๑ ๒๐ มิ.ย. ๖๑ ๒๗ มิ.ย. ๖๑	วัดนิคมประสาท ม.๒ ต.ตะเคียนทอง อ.กาญจนาดิษฐ์ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานปลัด อบต.	-	พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง	
๕	พนักงานร่วมใจแยกขยะไร้ขีดจำกัด ภาวะโลกร้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ย. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	องค์การบริหารส่วนตำบล ตะเคียนทอง	สำนักงานปลัด อบต.	-	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	
รวมเป็นเงิน					-		

[illegible]



บทที่ ๕ ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะสำหรับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

จากการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้เสนอแนะสำหรับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

๑. ควรจะมีการสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม โดยกำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองเป็นผู้จัดเอง อย่างน้อยปีละ ๒ โครงการ/กิจกรรม

๒. การพัฒนาบุคลากรควรคำนึงถึงงบประมาณและสถานะทางการเงินการคลัง หากบางโครงการ/หลักสูตร ที่ไม่มีความจำเป็น หรือเป็นหน่วยงานที่มีใช้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด ควรพิจารณาเป็นรายบุคคลหรือแล้วแต่กรณีตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมและกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการ

๓. ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับการยกระดับความรู้ ทักษะใหม่ ๆ อย่างทั่วถึง โดยเฉพาะบุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างให้มีโอกาสเข้ารับการพัฒนา เพื่อนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ หรืองานอื่น อันเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๔. ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดได้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่จัดขึ้นในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือพื้นที่จังหวัดใกล้เคียง โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนรูปแบบการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและสามารถฝึกอบรมได้ตลอดเวลาและทุกสถานที่ เช่น หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น

๖. ควรมีการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้มีการจัดการความรู้ เนื่องจากความรู้ในแต่ละด้านมีการพัฒนาไปตามเทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่ซึ่งจำเป็นต้องจัดการความรู้ให้มีความทันสมัย และให้เกิดเป็นบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ในองค์กรอย่างแท้จริง



ภาคผนวก



ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ที่ ๔๙๑/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๘) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๗๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ประกอบกับแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปี งบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป นั้น

เพื่อให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง คนที่ ๑ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายธีระวิทย์ สุทธิรุ่ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง



ข. รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้
ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

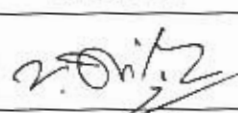
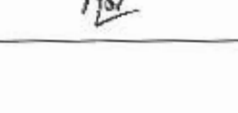
การประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายโกมินทร์ ขวัญเมือง	รองนายก อบต.ตะเคียนทอง (ประธานกรรมการ)		
๒	นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์	ปลัด อบต.ตะเคียนทอง (กรรมการ)		
๓	นางฐิติมา อักษรศรี	รองปลัด อบต.ตะเคียนทอง (กรรมการ)		
๔	นายชัยวัฒน์ ตรีรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัด (กรรมการ)		
๕	นายสมพร มานะจิตต์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (กรรมการและเลขานุการ)		

ผู้ร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ
- มูลเหตุของการประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
- ร่างรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรของ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ผู้มาประชุม

๑.นายโกมินทร์ ขวัญเมือง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	ประธานกรรมการ
๒.นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	กรรมการ
๓.นางจิตติมา อักษรศรี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	กรรมการ
๔.นายชัยวัฒน์ ตรีรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕.นายสมพร มานะจิตต์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ขาดประชุม

- ไม่มี

ผู้ร่วมประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลานัดหมายนายสมพร มานะจิตต์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ในฐานะกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่ตรวจสอบผู้มาประชุมที่ได้ลงชื่อไว้ ผลปรากฏว่ามีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๕ คน ซึ่งครบองค์ประชุม จึงเชิญนายโกมินทร์ ขวัญเมือง ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ในฐานะประธานกรรมการ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- มูลเหตุของการประชุม

ประธานกรรมการ (นายโกมินทร์ ขวัญเมือง) สวัสดิ์คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๘) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๗๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความรู้สามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ

การพัฒนา ประกอบกับแผนการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับทิศทาง
กระทรวงมหาดไทย (พ.ศ. ๒๕๖๓) กำหนดให้หน่วยงานที่
รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนา
หน่วยรับตรวจ กองคลัง/งานการเงินการบัญชี
ผู้รับตรวจ เจ้าหน้าที่กองคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี
การดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง
วันที่ตรวจสอบ/สอบทาน วันที่ ๒ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑
ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป นั้น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ
คณะกรรมการส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และรายงานผลการดำเนินงานตาม
กรมที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้องภายในที่รักคนเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้
ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บภาษีเงิน และการ
ตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๓๘ ก่อนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้
หน่วยงานผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน

ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจปรับแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความเหมาะสม และ
สอดคล้องกับฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เป็นกรรมการ
ข้อ ๓๙ การขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามปีงบประมาณหรือรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะในงบประมาณนั้น รวมทั้งเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น โดยระบุวัตถุประสงค์ เว้นแต่
ที่ ๔๔๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ

(๑) เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายที่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพันในงบประมาณนั้น และได้รับอนุมัติให้เกินงบไว้
ต่อผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว

(๒) เป็นเงินประมาณรายจ่ายที่ได้ออกให้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร
ท้องถิ่นให้เกินเงินไปจ่ายจ่ายในปีงบประมาณถัดไป

(๓) กรณีมีเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยระบุวัตถุประสงค์ซึ่งเบิกจ่ายไม่ทัน
ระเบียบวาระที่ ๒ ระเบียบรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ภายในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา และได้บันทึกบัญชีไว้แล้ว
ข้อ ๔๐ การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลัง โดยให้

หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงนามขอเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรอง
ความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ

ข้อ ๔๑ ฎีกาเบิกเงินจะต้องพิมพ์จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวอักษรจะต้องพิมพ์ให้ชัดเจน ห้าม
ขุดลบ หากผิดพลาดให้แก้ไขโดยวิธีขีดฆ่า และพิมพ์ใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้เบิกและผู้รับลงลายมือชื่อรับรอง

การขีดฆ่าในต้นฉบับด้วย
(นายโกมินทร์ พวัญญ์) ความผิดฐานเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและ
การพิมพ์จำนวนเงินในฎีกาเบิกเงินที่เป็นตัวอักษร ให้พิมพ์จำนวนที่ขอเบิกให้ชัดเจนและ

ขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะพิมพ์เพิ่มได้ และห้ามแก้ไขหรือแก้ไขเพิ่มเติมภายหลังการ
ข้อ ๔๒ เงินที่เบิกถ้าไม่ได้จ่ายให้หรือจ่ายไม่หมดให้คืนเงินจากผู้เบิกคืนคลังภายในสิ้นปีหรือ

นับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลัง
/ข้อ ๔๓ การขอเบิกเงิน...

กรรมการและเลขานุการ
(นายสมพร มานะจิตต์)

เรียนประธานกรรมการและคณะกรรมการทุกท่าน กระผมขอ
อนุญาตได้ชี้แจงและนำเสนอรายละเอียดร่างรายงานผลการติดตามและ
ประเมินผลแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ต่อที่ประชุมดังนี้

เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๘) พ.ศ.
๒๕๖๑ ข้อ ๒๗๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดย
องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และ
ประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของ
การพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงาน
ของผู้เข้ารับการพัฒนา ประกอบกับแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การ
บริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) กำหนดให้
หน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผล
แผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองต้อง
รายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณ
ละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ องค์การ
บริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ได้มีคำสั่งที่ ๔๔๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙
พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน
การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ.
๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามที่ประธาน
กรรมการได้แจ้งในระเบียบวาระที่ ๑ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
ในฐานะกรรมการและเลขานุการ ได้จัดทำร่างรายงานผลการติดตามและ
ประเมินผลแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการได้แจก
ให้ทุกท่านแล้ว

ข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง
กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๘) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหาร
ส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล
การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา

ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อพิจารณา

การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. เพื่อนำผลการติดตามประเมินไปดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป

๓. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ข้อเสนอ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

คณะกรรมการได้พิจารณาและเห็นชอบร่างรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะสำหรับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

๑. ควรจะมีการสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม โดยกำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองเป็นผู้จัดเอง อย่างน้อยปีละ ๒ โครงการ/กิจกรรม

๒. การพัฒนาบุคลากรควรคำนึงถึงงบประมาณและสถานะทางการเงินการคลัง หากบางโครงการ/หลักสูตร ที่ไม่มีความจำเป็น หรือเป็นหน่วยงานที่มีใช้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด ควรจะพิจารณาเป็นรายบุคคลหรือแล้วแต่กรณี โดยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมและกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการ

๓. ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับการยกระดับความรู้ ทักษะใหม่ ๆ อย่างทั่วถึง โดยเฉพาะบุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างให้มีโอกาสเข้ารับการพัฒนาเพื่อนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ หรืองานอื่น อันเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๔. ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดได้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่จัดขึ้นในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือพื้นที่จังหวัดใกล้เคียง โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนรูปแบบการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและสามารถ

ฝึกอบรมได้ตลอดเวลาและทุกสถานที่ เช่น หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น

๖. ควรมีการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้มีการจัดการความรู้ เนื่องจากความรู้ในแต่ละด้านมีการพัฒนาไปตามเทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่ซึ่งจำเป็นต้องจัดการความรู้ให้มีความทันสมัย และให้เกิดเป็นบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ในองค์กรอย่างแท้จริง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
 - ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายสมพร มานะจิตต์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายโกมินทร์ ขวัญเมือง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ประธานกรรมการติดตามและประเมินผลฯ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศักยภาพ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

- เหตุของการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ร่างรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศักยภาพ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....

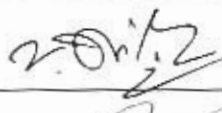
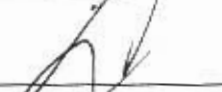
การประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายโกมินทร์ ขวัญเมือง	รองนายก อบต.ตะเคียนทอง (ประธานกรรมการ)		
๒	นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์	ปลัด อบต.ตะเคียนทอง (กรรมการ)		
๓	นางจุติมา อักษรศรี	รองปลัด อบต.ตะเคียนทอง (กรรมการ)		
๔	นายชัยวัฒน์ ตรีรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัด (กรรมการ)		
๕	นายสมพร มานะจิตต์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (กรรมการและเลขานุการ)		

ผู้ร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ผู้มาประชุม

๑.นายโกมินทร์ ขวัญเมือง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	ประธานกรรมการ
๒.นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	กรรมการ
๓.นางอุติมา อักษรศรี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	กรรมการ
๔.นายชัยวัฒน์ ตรีรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕.นายสมพร มานะจิตต์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ขาดประชุม

- ไม่มี

ผู้ร่วมประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลานัดหมายนายสมพร มานะจิตต์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ในฐานะกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่ตรวจสอบผู้มาประชุมที่ได้ลงชื่อไว้ ผลปรากฏว่ามีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๕ คน ซึ่งครบองค์ประชุม จึงเชิญนายโกมินทร์ ขวัญเมือง ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ในฐานะประธานกรรมการ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- มูลเหตุของการประชุม

ประธานกรรมการ

(นายโกมินทร์ ขวัญเมือง)

สวัสดิ์คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๘) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๗๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความรู้สามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ

การพัฒนา ประกอบกับแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป นั้น

เพื่อให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง คนที่ ๑ เป็นประธานกรรมการ

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง เป็นกรรมการ

๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง เป็นกรรมการ

๔. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ

๕. นักทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดปรากฏตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ที่ ๔๙๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ได้แจ้งให้ทุกท่านได้ทราบแล้วนั้น

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี (เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องพิจารณา

- ร่างรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประธานกรรมการ

(นายโกมินทร์ ขวัญเมือง)

ขอเชิญนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ในฐานะกรรมการและเลขานุการซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุม

**กรรมการและเลขานุการ
(นายสมพร มานะจิตต์)**

เรียนประธานกรรมการและคณะกรรมการทุกท่าน กระผมขอ
อนุญาตได้ชี้แจงและนำเสนอรายละเอียดร่างรายงานผลการติดตามและ
ประเมินผลแผนการพัฒนามูลฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ต่อที่ประชุมดังนี้

เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๘) พ.ศ.
๒๕๖๑ ข้อ ๒๗๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดย
องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และ
ประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของ
การพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงาน
ของผู้เข้ารับการพัฒนา ประกอบกับแผนการพัฒนามูลฐานขององค์การ
บริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) กำหนดให้
หน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผล
แผนการพัฒนามูลฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองต้อง
รายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณ
ละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ องค์การ
บริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ได้มีคำสั่งที่ ๔๔๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔
พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน
การพัฒนามูลฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ.
๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามที่ประธาน
กรรมการได้แจ้งในระเบียบวาระที่ ๑ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ผู้รับผิดชอบงานพัฒนามูลฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
ในฐานะกรรมการและเลขานุการ ได้จัดทำร่างรายงานผลการติดตามและ
ประเมินผลแผนการพัฒนามูลฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการได้แจก
ให้ทุกท่านแล้ว

ข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง
กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๘) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหาร
ส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล
การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา

ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อพิจารณา

การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. เพื่อนำผลการติดตามประเมินไปดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป

๓. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ข้อเสนอ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

คณะกรรมการได้พิจารณาและเห็นชอบร่างรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะสำหรับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

๑. ควรจะมีการสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม โดยกำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองเป็นผู้จัดเอง อย่างน้อยปีละ ๒ โครงการ/กิจกรรม

๒. การพัฒนาบุคลากรควรจะคำนึงถึงงบประมาณและสถานะทางการเงินการคลัง หากบางโครงการ/หลักสูตร ที่ไม่มีความจำเป็น หรือเป็นหน่วยงานที่มีใช้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด ควรจะพิจารณาเป็นรายบุคคลหรือแล้วแต่กรณี โดยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมและกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการ

๓. ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับการยกระดับความรู้ ทักษะใหม่ ๆ อย่างทั่วถึง โดยเฉพาะบุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างให้มีโอกาสเข้ารับการพัฒนาเพื่อนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๔. ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดได้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่จัดขึ้นในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือพื้นที่จังหวัดใกล้เคียง โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนรูปแบบการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและสามารถ

มติที่ประชุม

ฝึกอบรมได้ตลอดเวลาและทุกสถานที่ เช่น หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น

๖. ควรมีการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้มีการจัดการความรู้ เนื่องจากความรู้ในแต่ละด้านมีการพัฒนาไปตามเทคโนโลยีและวิทยาการสมัยใหม่ซึ่งจำเป็นต้องจัดการความรู้ให้มีความทันสมัย และให้เกิดเป็นบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ในองค์กรอย่างแท้จริง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายสมพร มานะจิตต์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายโกมินทร์ ชวัญเมือง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
ประธานกรรมการติดตามและประเมินผลฯ



ค. บัญชีรายละเอียดการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ตามแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์กรบริหารส่วนตำบลเตยทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเตยทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเตยทอง ระดับ กลาง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเตยทอง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	การสร้างความรู้เข้าใจแนวทางการบริหารจัดการร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานบริการในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐	โรงแรมนิภาการ์เดน อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต ๑๑ สุราษฎร์ธานี	อบต.เตยทอง ที่ ๔๘๕/๒๕๖๐ สว. ๑๕ ธ.ค. ๖๐	-	๑	- หน่วยงานภายนอก - ไม่มีค่าลงทะเบียน
๒	ประชุมผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ธันวาคม ๒๕๖๐ กันยายน ๒๕๖๑	ห้องประชุมเมืองคนดี ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	- (ตามหนังสือที่แจ้งเชิญประชุม)	-	๓	- หน่วยงานภายนอก - ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน



ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเตยทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางจิตติมา อักษรศรี

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ระดับ ต้น

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๘/๒๕๖๑	๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักฝึกอบรมร่วมกับ สำนักงานทางหลวงชนบท ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๔๘๑/๒๕๖๐ สว. ๘ อ.ค. ๖๐	-	๑ และ ๓	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๒	โครงการขับเคลื่อนงานก่อสร้างภาครัฐด้วยกลไกของกฎหมาย	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	จังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๔๘๔/๒๕๖๐ สว. ๑๔ อ.ค. ๖๐	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๓	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนภูมิภาค	๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๑๘๗/๒๕๖๑ สว. ๑ พ.ค. ๖๑	-	๑ และ ๓	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	หมายเหตุ
๔	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาระดับประถมศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๑๒	๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑	โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๙๔/๒๕๖๑ สว. ๑๓ มี.ศ. ๖๑	๒,๕๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก
๕	ประชุมผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ธันวาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑	ห้องประชุมเมืองคนดี ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	- (ตามหนังสือที่ แจ้งเชิญประชุม)	-	๓	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน



ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปัด

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเตยทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเตยทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวนิตา เพ็งศรี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ สังกัด หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	การจัดตั้งจัดจ้างตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น วันที่ ๑๖	๒๖ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	อบต.เตยทอง ที่ ๒๕/๒๕๖๑ สว. ๒๒ ม.ค. ๖๑	๕,๕๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก
๒	กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค วันที่ ๒	๓๑ ส.ค. ๖๑ และ ๓ ก.ย. ๖๑	ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.เตยทอง ที่ ๓๖๔/๒๕๖๑ สว. ๒๒ ม.ค. ๖๑	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเตยทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นายสิทธิพร สุวรรณศรี

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

ระดับ ต้น

สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๑	๖ - ๗ กันยายน ๒๕๖๑	โรงแรมบรจบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๖๓/๒๕๖๑ ลว. ๒๗ ส.ค. ๖๑	๑,๗๐๐	๑	- หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลงชื่อ 

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ



(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ



(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเตยทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเตยทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวอัจฉรา หนามพัฒนา

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ระดับ ปฏิบัติการ

สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	การสร้างความรู้ความเข้าใจแนวทางการบริหารจัดการร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยบริการในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐	โรงแรมนิภาการ์เดน อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ เขต ๑๑ สุราษฎร์ธานี	อบต.เตยทอง ที่ ๔๘๕/๒๕๖๐ สว. ๑๔ จ.ศ. ๖๐	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลงชื่อ



ผู้สรุปข้อมูล

(นายสมพร มานะจิตต์)

ลงชื่อ



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายสมพร มานะจิตต์)

ลงชื่อ



ผู้รับรองข้อมูล

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเตยทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นายสมพร มานะจิตต์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ระดับ ข้าราชการ

สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	โครงการติดตามประเมินผลและพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคลของข้าราชการส่วนท้องถิ่น รองรับ Thailand ๔.๐ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐	โรงแรมบุรีศรีภูมิ บุติกโฮเทล อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยร่วมกับสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๖๗/๒๕๖๐ ลว. ๑๑ ต.ค. ๖๐	-	๑ และ ๓	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๒	ผู้รับผิดชอบหน่วยเบิกลิสต์ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเข้าใช้งานโปรแกรมเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการส่วนท้องถิ่นด้วยระบบ Authentication ผ่านบัตรประจำตัวประชาชนแบบออนไลน์	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	โรงแรมนิภาการ์เดน อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต ๑๑ สุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๖๖/๒๕๖๑ ลว. ๒๓ ม.ค. ๖๑	-	๑ และ ๓	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน



ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล



ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้ตรวจสอบข้อมูล



ลงชื่อ (นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์) ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	หมายเหตุ
๓	โครงการพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๕ (ภาคใต้)	๑๙ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑	โรงแรมแก้วสมุญสิริฮิล อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.อ.)	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๖๕/๒๕๖๑ สว. ๒๒ ก.พ. ๖๑	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๔	การเบิกจ่ายเงินและการบันทึกการบัญชี เงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับพื้นที่ หรือพื้นที่ การจัดบริการดูแลระยะยาวด้าน สาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) และเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สิทธิ อปท.)	๒๗ เมษายน ๒๕๖๑	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ เขต ๑๑ สุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๑๘๒/๒๕๖๑ สว. ๒๐ เม.ย. ๖๑	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๕	ปลูกฝังวิถีชีวิตแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม จัดพอเพียง ความอยุ่ และไม่ทนต่อการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๑	๒๐ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	อลงกรณ์ฮิลล์ อ.ชนบท จ.นครศรีธรรมราช	สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค ๘	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๑๔/๒๕๖๑ สว. ๒๔ พ.ค. ๖๑	-	๔	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๖	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๑	๖ - ๗ กันยายน ๒๕๖๑	โรงแรมบรจบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๖๓/๒๕๖๑ สว. ๒๗ ส.ค. ๖๑	๑,๗๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก
๗	การทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๐	๑๓ กันยายน ๒๕๖๑	ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ	สำนักงานคณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๗๓/๒๕๖๑ สว. ๑๐ ก.ย. ๖๑	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ (นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์) ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวทิพย์วรรณ คำอวาง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	การเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๑ วันที่ ๖	๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑	โรงแรมทีเคเพลส แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร	สถาบันบัณฑิตพัฒน- บริหารศาสตร์	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๑๑๘/๒๕๖๑ สว. ๒๑ มี.ค. ๖๑	๓,๕๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ (นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ผู้รับรองข้อมูล
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวสุภาวรัตน์ อินทร์โชติ ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	โครงการขับเคลื่อนงานก่อสร้างภาคีรัฐด้วยกลไกของกฎหมาย	๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	จังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๔๘๔/๒๕๖๐ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๖๐	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๒	ปลูกฝังวิถีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม จิตพอเพียง ความเอื้อ และไม่ทนต่อการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๑	๒๐ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	อลงกรณ์สอร์ท อ.ชนอม จ.นครศรีธรรมราช	สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค ๘	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๑๔/๒๕๖๑ ลว. ๒๔ พ.ค. ๖๑	-	๔	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๓	โครงการพัฒนาระบบงานเครือข่ายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขอำเภอกาญจนดิษฐ์	๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑	โรงพยาบาลกาญจนดิษฐ์ อ.กาญจนดิษฐ์ จ.สุราษฎร์ธานี	กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค โรงพยาบาลกาญจนดิษฐ์	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๔๘๔/๒๕๖๐ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๖๐	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล ผู้ตรวจสอบข้อมูล ลงชื่อ (นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์) ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๔	การทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๐	๑๓ กันยายน ๒๕๖๑	ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ	สำนักงานคณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการ	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๗๗/๒๕๖๑ สว. ๑๐ ก.ย. ๖๑	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาจิตความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล
ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน



ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล



ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้ตรวจสอบข้อมูล



ลงชื่อ (นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์) ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวธัญชนก จุลิรัชนิกร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	การเบิกจ่ายเงินและการบันทึกรายการบัญชีเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับพื้นที่หรือพื้นที่ การจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) และเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สิทธิ อปท.)	๒๗ เมษายน ๒๕๖๑	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต ๑๑ สุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๑๘๒/๒๕๖๑ ลว. ๒๐ เม.ย. ๖๑	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๒	โครงการพัฒนาระบบงานเครือข่ายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขอำเภอกาญจนดิษฐ์	๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑	โรงพยาบาลกาญจนดิษฐ์ อ.กาญจนดิษฐ์ จ.สุราษฎร์ธานี	กลุ่มงานเภสัชกรรมและ คุ้มครองผู้บริโภค โรงพยาบาลกาญจนดิษฐ์	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๔๘๔/๒๕๖๐ ลว. ๑๔ ธ.ค. ๖๐	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาศักยภาพรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล ผู้ตรวจสอบข้อมูล ลงชื่อ (นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์) ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	หมายเหตุ
๓	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๒๗	๑๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑	โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๗๒/๒๕๖๑ สว. ๓ ก.ค. ๖๑	๑๒,๙๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล



ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล



ลงชื่อ (นายยติศักดิ์ สุวรรณจันทร์) ผู้รับรองข้อมูล



ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปัด

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวศุภลักษณ์ หนูกุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ระดับชำนาญงาน สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	การสร้างความรู้ความเข้าใจแนวทางการบริหารจัดการร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยบริการในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐	โรงแรมนิภาการ์เดน อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต ๑๑ สุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๔๘๕/๒๕๖๐ ลว. ๑๕ ธ.ค. ๖๐	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล
ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ (นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์) ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวมกามาต เกิดกล่อม ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) ระดับ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	โครงการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๑	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๑	โรงแรมไคมอนต์พลาซ่า ยะเมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๑๒๐/๒๕๖๑ ลว. ๒๓ มี.ค. ๖๑	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๒	การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ตามกรอบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๓๗	๕-๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๑	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลอง ๑) ซ.คลองหลวง ๘ อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๑๘/๒๕๖๑ ลว. ๒๖ ก.ค. ๖๑	๑๑,๙๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล
ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล ผู้ตรวจสอบข้อมูล ลงชื่อ (นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์) ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	หมายเหตุ
๓	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะ การปฏิบัติงานด้านการผลิตและการจัดซื้อ จัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา ในสังกัดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม) รุ่นที่ ๒๖	๑๘ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑	โรงแรมบียอนด์ สวีท แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กองคลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๔๘/๒๕๖๑ ลว. ๘ ก.พ. ๖๑	๖,๐๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

ลงชื่อ  ผู้สรุปข้อมูล ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้รับรองข้อมูล

(นายสมพร มานะจิตต์) (นายภิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาบละเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางอัญชลี เมฆเคลื่อน ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) วัตถุประสงค์ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	โครงการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๑	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๑	โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.เคียนทอง ที่ ๑๒๐/๒๕๖๑ สว. ๒๓ มี.ค. ๖๑	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๒	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสุขภาพและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม) รุ่นที่ ๒๖	๑๘ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑	โรงแรมเบียร์คอนด์ สวิต แซงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กองคลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.เคียนทอง ที่ ๔๘/๒๕๖๑ สว. ๘ ก.พ. ๖๑	๖,๐๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลงชื่อ () ผู้สรุปข้อมูล (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้ตรวจสอบข้อมูล (นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์) ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาศูนย์บริการสุขภาพตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเตยทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเตยทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางอรอนงค์ หมักพิมพ์ล ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) ระดับ สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อ จัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา ในสังกัดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม) รุ่นที่ ๒๖	๑๘ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑	โรงแรมเบย์อนด์ สวิท แควงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กองคลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.เตยทอง ที่ ๔๘/๒๕๖๑ ลว. ๘ ก.พ. ๖๑	๖,๐๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

ลงชื่อ ( นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล ลงชื่อ ( นายสมพร มานะจิตต์) ผู้ตรวจลงข้อมูล ผู้รับรองข้อมูล

( นายสมพร มานะจิตต์) ( นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเตยทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวจันทกานต์ ช่วยแก้ว

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ระดับ ตำแหน่ง

สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	ค่าสิ่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	ภาครัฐไปรษณีย์ทางไกลคอร์สปรับปรุง	๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๒๕/๒๕๖๑ ลว. ๕ มิ.ย. ๖๑	-	๕	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
๒	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม) รุ่นที่ ๔๙	๒๙-๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑	โรงแรมบียอนด์ สวิท แชนแนล อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	กองคลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๔๗/๒๕๖๑ ลว. ๑๙ มิ.ย. ๖๑	๖,๐๐๐	๑	- หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อก้าวหน้าต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ (นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์) ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	หมายเหตุ
๓	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๑	๖ - ๗ กันยายน ๒๕๖๑	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๖๓/๒๕๖๑ สว. ๒๗ ส.ค. ๖๑	๑,๗๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล
ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์) ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางงกา ใจงาม

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับชำนาญการ

สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	การเบิกจ่ายเงินและการบันทึกรายการบัญชีเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับพื้นที่หรือพื้นที่ การจัดบริการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) และเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สิทธิ อปท.)	๒๗ เมษายน ๒๕๖๑	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ เขต ๑๑ สุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๑๘๒/๒๕๖๑ สว. ๒๐ เม.ย. ๖๑	-	๑	- หน่วยงานภายนอก - ไม่มีค่าลงทะเบียน
๒	โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAS) ประจำปี ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๑	๑๑-๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ เขตพระนคร กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๖๔/๒๕๖๑ สว. ๒๔ มิ.ย. ๖๑	๖,๒๐๐	๑ และ ๓	- หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นายชัยณรงค์ เภาอำพันไพฑูรย์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขั้นตอนการคัดลอกข้อมูลที่ดิน การสำรวจ ข้อมูลภาคสนาม การจัดทำแผนที่ภาษี และ การบันทึกข้อมูลภาคสนามลงโปรแกรม แผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๒๑	๒๒ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑	โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๖๗/๒๕๖๑ ลว. ๒๒ ก.พ. ๖๑	๔,๕๐๐	๑ และ ๓	-หน่วยงานภายนอก
๒	การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อรองรับกฎหมายว่า ด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ด้วยโปรแกรม ประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) รุ่นที่ ๗	๑ - ๕ กันยายน ๒๕๖๑	โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๕๗/๒๕๖๑ ลว. ๒๕ มิ.ย. ๖๑	๖,๗๐๐	๑ และ ๓	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล
ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

ลงชื่อ ( นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล ลงชื่อ ( นายสมพร มานะจิตต์) ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน (นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนาดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวธนิชา ตั้งวงศ์

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ระดับ ปฏิบัติการ

สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	นักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ ๑๐	๒ - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ถ.พหลโยธิน (ข.คลองหลวง ๘) ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๔๔๖/๒๕๖๐ สว. ๒๒ พ.ย. ๖๐	๔๔,๐๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก
๒	เรียนรู้แนวทางปฏิบัติงานระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดตั้งจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และพ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อเสนอแนะการตรวจสอบ หรือข้อบกพร่องการปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้างในมุมมอง สดง. รุ่นที่ ๕	๒๖-๒๘ มกราคม ๒๕๖๑	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๖/๒๕๖๑ สว. ๒๓ ม.ค. ๖๑	๓,๙๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

ลงชื่อ 

ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสมพร มานะจิตต์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	หมายเหตุ
๓	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะ การปฏิบัติงานด้านการผลิตและการจัดซื้อ จัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านผลิตของ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา ในสังกัดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม) รุ่นที่ ๔๔	๒๗-๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑	โรงแรมบียอนด์ สวีท แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กองคลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๔๗/๒๕๖๑ สว. ๑๙ มี.ย. ๖๑	๖,๐๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก
๔	กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค รุ่นที่ ๒	๓๑ ส.ค. ๖๑ และ ๓ ก.ย. ๖๑	ศาลากลางจังหวัด สุราษฎร์ธานี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานคลัง จังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๖๔/๒๕๖๑ สว. ๒๒ มี.ค. ๖๑	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน



ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางอารรัตน์ สุวรรณศรี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๑	๑๑-๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑	โรงแรมตรัง กรุงเทพฯ เขตพระนคร กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๖๘/๒๕๖๑ สว.๒๔ มี.ย. ๖๑	๖,๒๐๐	๑ และ ๓	- หน่วยงานภายนอก - ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน



ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวสมฤดี ขนอม

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ระดับ ปฏิบัติงาน

สังกัด กองช่าง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๒๗	๑๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑	โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๗๒/๒๕๖๑ ลว. ๓ ก.ค. ๖๑	๑๒,๕๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลงชื่อ 

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

 ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๘/๒๕๖๑	๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักฝึกอบรมร่วมกับสำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๔๘๑/๒๕๖๐ สว. ๘ ๖.๓. ๖๐	-	๑ และ ๓	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

ชื่อ-สกุล นายโสฬส พัทธกิจวงศ์

ตำแหน่ง นายช่างโยธา

ระดับปฏิบัติงาน

สังกัด กองช่าง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้สรุปข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ (นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวพัชรี แสงรอด ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ระดับ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	โครงการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๑	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๑	โรงแรมไทม์มอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๑๒๐/๒๕๖๑ สว. ๒๓ มี.ค. ๖๑	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน
				องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง				

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลงชื่อ ( นายสมพร มานะจิตต์) ผู้สรุปข้อมูล ลงชื่อ ( นายสมพร มานะจิตต์) ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองตามแผนดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวยุรา ขวัญเมือง

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)

ระดับ

สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	โครงการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๑	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๑	โรงแรมไคมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๑๒๐/๒๕๖๑ สว. ๒๓ มี.ค. ๖๑	-	๑	-หน่วยงานภายนอก -ไม่มีค่าลงทะเบียน

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลงชื่อ 

(นายสมพร มานะจิตต์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นายสมพร มานะจิตต์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายสมพร มานะจิตต์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง



ผู้รับรองข้อมูล

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาววันจันทร์ แยมสวัสดิ์

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ระดับ

สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	เรียนรู้แนวทางการปฏิบัติงานระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และพ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อแนะนำการตรวจสอบหรือข้อบกพร่องการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในมุมมอง สตง. รุ่นที่ ๕	๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๑	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	อบต.ละหานทราย ที่ ๒๖/๒๕๖๑ สว. ๒๓ ม.ค. ๖๑	๓,๕๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ (นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ (นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละหานทราย

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/ บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์ การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๒	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อ จัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา ในสังกัดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม) วันที่ ๔๙	๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑	โรงแรมบียอนด์ สวีท แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กองคลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๔๗/๒๕๖๑ สว. ๑๙ มี.ย. ๖๑	๖,๐๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล
ในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน



ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้สรุปข้อมูล

ลงชื่อ

(นายสมพร มานะจิตต์)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นายศุภชัย วิชัยดิษฐ์

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ระดับ ระวัง

สังกัด กองช่าง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หมายเหตุ
๑	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขั้นตอนการคัดลอกข้อมูลที่ดิน การสำรวจข้อมูลภาคสนาม การจัดทำแผนที่ภาษี และการบันทึกข้อมูลภาคสนามลงโปรแกรมแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๒๑	๒๒ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑	โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๑๙๕/๒๕๖๑ ลว. ๑๕ พ.ค. ๖๑	๔,๕๐๐	๑ และ ๓	-หน่วยงานภายนอก
๒	การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อรองรับกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) รุ่นที่ ๗	๑ - ๕ กันยายน ๒๕๖๑	โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๕๗/๒๕๖๑ ลว. ๒๕ มิ.ย. ๖๑	๖,๗๐๐	๑ และ ๓	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาศูนย์รวมบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล

ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลงชื่อ  ผู้สรุปข้อมูล

(นายสมพร มานะจิตต์)

ลงชื่อ



(นายสมพร มานะจิตต์)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

ลงชื่อ



(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)

ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด



ง. แบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง สำนักปลัด อบต. โทร. ๐-๗๗๔๕-๒๖๑๖ ต่อ ๑๑

ที่ สฎ ๗๔๙๐๑/

วันที่

เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ที่ _____ ลงวันที่ _____ และ/
หรือตามบันทึกข้อความ _____ ลงวันที่ _____ ได้อนุมัติให้ _____
ตำแหน่ง _____ ระดับ _____ เข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม/ศึกษาดูงาน
โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง _____

ระหว่างวันที่ _____ ถึงวันที่ _____ รวมระยะเวลาจำนวน _____ วัน
ณ _____

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ได้ดำเนินการติดตามและ
ประเมินผลการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างรายดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตาม
ข้อมูลสรุปได้ดังนี้

ข้อมูลการประเมิน	คะแนนรวม (๕๐)	คิดเป็น (ร้อยละ)	คะแนนเฉลี่ย (๕)	ระดับ	รายงานผล ภายใน ๖๐ วัน	คะแนนทดสอบ (หน่วยงานผู้จัด)	หมายเหตุ (ผลการพัฒนา)
ก่อนการฝึกอบรม							☐ เพิ่มขึ้น
หลังการฝึกอบรม							☐ ลดต่ำลง

สรุปการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมปรากฏว่า

- ☐ การฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป
- ☐ การฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

(.....)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง



แบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง,
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง, หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง
และผู้อำนวยการกองช่าง

คำชี้แจงในการตอบแบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม

๑.แบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงระดับความสำเร็จของการพัฒนา
ความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนและเสร็จสิ้นการ
ฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรม ทั้งนี้ การฝึกอบรมให้หมายถึง การฝึกอบรมที่องค์การ-
บริหารส่วนตำบลดำเนินการเองหรือส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก

๒.แบบติดตามและประเมินผล แบ่งเป็น ๕ ตอน มีระดับคะแนน และระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการติดตามและประเมินผล

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล

ระดับคะแนน ๕ ระดับ คือ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยมาก

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ ระดับ คือ ๕.๐๐ - ๔.๒๑ = ดีมาก ๔.๒๐ - ๓.๔๑ = ดี ๓.๔๐ - ๒.๖๑ = ปานกลาง
๒.๖๐ - ๑.๘๑ = น้อย ๑.๘๐ - ๑.๐๐ = น้อยมาก

ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผลครั้งที่ ๑

ตอนที่ ๔ ข้อมูลการติดตามผลครั้งที่ ๒

๓.ระยะเวลาการติดตามและประเมินผล มีดังนี้

๓.๑ ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการติดตามและประเมินผล และตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล
(ก่อนการฝึกอบรม) ให้ประเมินผลภายใน ๗ วันก่อนการฝึกอบรม

๓.๒ ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล (หลังการฝึกอบรม) ให้ประเมินผลภายใน ๙๐ วันหลังจากเสร็จสิ้น
การฝึกอบรม (พร้อมกับการติดตามผลครั้งที่ ๒)

๓.๓ ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผลครั้งที่ ๑ ให้ติดตามผลภายใน ๖๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๓.๔ ตอนที่ ๔ ข้อมูลการติดตามผลครั้งที่ ๒ ให้ติดตามผลภายใน ๙๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๔.ผู้ประเมินและติดตามผล ให้ประเมินและติดตามผลตามสายการบังคับบัญชา ดังนี้

๔.๑ ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล

(๑) พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ และพนักงานจ้าง ประเมินโดย หัวหน้างาน หัวหน้าส่วนราชการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ประเมินโดย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประเมินโดย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผลครั้งที่ ๑ และตอนที่ ๔ ข้อมูลการติดตามผลครั้งที่ ๒

(๑) ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ บุคลากรผู้ร่วมงานในองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้างาน หัวหน้าส่วนราชการ
รองปลัด/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามความเหมาะสม

(๒) ผู้สัมภาษณ์ ได้แก่ นักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่รักษาการแทน หรือผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงาน
บุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๕.ขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้
และนำส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ตะเคียนทองทราบต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร. ๐-๗๗๔๕-๒๖๑๖ ต่อ ๑๑ โทรสาร ๐-๗๗๔๕-๒๖๑๖ ต่อ ๑๘

แบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลและทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างที่ตรงกับความเป็นจริง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการติดตามและประเมินผล

ชื่อ-สกุล _____ ตำแหน่ง _____ ระดับ _____

โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง _____

ระหว่างวันที่ _____ ถึงวันที่ _____ รวมระยะเวลาจำนวน _____ วัน

ณ _____

จัดโดย _____ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ที่ _____

ลงวันที่ _____ และ/หรือตามบันทึกข้อความ _____ ลงวันที่ _____

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล

ข้อ ที่	รายการประเมินผล	ก่อนการฝึกอบรม					หลังการฝึกอบรม				
		๕	๔	๓	๒	๑	๕	๔	๓	๒	๑
	ความรู้ความเข้าใจที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่										
๑	ความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรที่ฝึกอบรม										
๒	ความเข้าใจในหลักวิชาการ และทฤษฎีในการปฏิบัติงาน										
	ความสามารถในการปฏิบัติงาน										
๓	ความสามารถในการเรียนรู้และปฏิบัติงานได้ดีขึ้น										
๔	ความสนใจที่จะนำความรู้ เพื่อไปปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น และมี ภาวะความรับผิดชอบที่สูงขึ้นได้										
๕	ความสามารถในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ										
๖	การประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน										
๗	การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน/ระบบงานให้ดีขึ้น										
๘	การถ่ายทอดหรือแนะนำเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของผู้ร่วมงาน										
	ปริมาณผลงาน										
๙	พิจารณาจากปริมาณผลงานมากน้อยของงานที่ทำสำเร็จ เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน										
	คุณภาพของผลงาน										
๑๐	ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลา ที่กำหนด เช่น ความถูกต้องแม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความประณีต เป็นต้น										
รวม											
รวมทั้งหมด/คิดเป็น (ร้อยละ)						%					%
คะแนนเฉลี่ย/ระดับ											

(ลงชื่อ) _____ ผู้ประเมิน

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

(ลงชื่อ) _____ ผู้ประเมิน

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผลการฝึกอบรม ครั้งที่ ๑

๑. การรายงานผลการฝึกอบรม

- ☐ รายงานผลการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
☐ ยังไม่ได้รายงานผลการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานและเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมว่ามีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่

- ☐ พบว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
☐ พบว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ☐ พบว่ามีความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
☐ พบว่าความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานในการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๓. การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในการรับรู้การเปลี่ยนแปลงหลังการฝึกอบรม เช่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, หัวหน้าส่วนราชการ, บุคลากรผู้ร่วมงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามความเหมาะสม

๔. การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน

๕. สรุปการติดตามผลการฝึกอบรม

ภาพรวมของการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมจากการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐาน การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของการปฏิบัติงาน

- ☐ พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป
☐ พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

(ลงชื่อ)

ผู้สัมภาษณ์

(ลงชื่อ)

ผู้ให้ข้อมูล

(

)

(

)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

วันที่

วันที่

ตอนที่ ๔ ข้อมูลการติดตามผลการฝึกอบรม ครั้งที่ ๒

๑. การรายงานผลการฝึกอบรม

- ☐ รายงานผลการฝึกอบรม แต่พ้นกำหนด ๖๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
- ☐ ยังไม่ได้รายงานผลการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานและเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมว่ามีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่

- ☐ พบว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ☐ พบว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ☐ พบว่ามีความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- ☐ พบว่าความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานในการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๓. การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในการรับรู้การเปลี่ยนแปลงหลังการฝึกอบรม เช่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, หัวหน้าส่วนราชการ, บุคลากรผู้ร่วมงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามความเหมาะสม

๔. การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน

๕. สรุปการติดตามผลการฝึกอบรม

ภาพรวมของการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมจากการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐาน การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของการปฏิบัติงาน

- ☐ พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป
- ☐ พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

(ลงชื่อ)

ผู้สัมภาษณ์

(ลงชื่อ)

ผู้ให้ข้อมูล

(_____)

(_____)

ตำแหน่ง _____

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

วันที่ _____

