

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
เรื่อง รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๗๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความรู้สามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ประกอบกับแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความรู้สามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการพัฒนาบุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ของการพัฒนาอย่างแท้จริง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธีระวิทย์ สุทธินุ่น)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

รายงานการติดตามและประเมินผล
แผนการพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

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

รายงานการติดตามและประเมินผล
แผนการพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

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. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๗๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความรู้สามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ประกอบกับแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
ธันวาคม ๒๕๖๓

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	๔๘
ภาคผนวก	๔๙
ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๕๐
ข. รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๕๒
ค. บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๕๙
ง. แบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๙๔

บทที่ ๑
บทนำ

การติดตามและประเมินผล เป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของกระบวนการจัดการองค์กร ซึ่ง วิลเลียม เอ โชรด (William A. Shrode) และแดน วอยช์ 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 ๓๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๗๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความรู้สามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ประกอบกับแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. เพื่อนำผลการติดตามประเมินไปดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป
๓. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ขอบเขตการติดตามและประเมินผล

ในการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ใช้วิธีการประเมินผลจากการประมวลเอกสารและรายงานงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

วิธีการติดตามและประเมินผล

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

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทราบผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. นำผลการติดตามประเมินไปดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป

๓. นำข้อมูลประกอบการตัดสินใจของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บทที่ ๒
แนวคิดและหลักการของการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกระบวนการแสวงหาข้อมูล ข้อเท็จจริง ปรากฏการณ์ ข้อค้นพบ สำหรับนำมาประมวลผล จัดประเภท วิเคราะห์และจัดกระทำต่าง ๆ ให้เป็นสารสนเทศ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ ดังนั้น การติดตามและประเมินผลจึงเป็นกิจกรรมที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการและเป็นกิจกรรมที่ผู้ปฏิบัติงานหรือเรียกว่า ผู้ติดตามและประเมินผล จะต้องมีองค์ความรู้ด้านการติดตามและประเมินผลที่จำเป็นและเพียงพอสำหรับการทำหน้าที่ดังกล่าว ในปัจจุบัน มีตำราที่เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลอยู่หลายสถาบัน แต่อย่างไรก็ตามการศึกษาด้วยการอ่านตำรา เพียงอย่างเดียวย่อมไม่สามารถนำมาปฏิบัติงานได้ หากแต่ต้องอาศัยประสบการณ์และการฝึกภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความชำนาญ ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าการติดตามประเมินผล เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ และประการสำคัญงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ กำหนดให้มีระบบการติดตาม และประเมินผล เพื่อวัดผลสำเร็จของการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แนวคิดด้านการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของกระบวนการจัดการองค์กร ซึ่ง วิลเลียม เอ โชรด (William A. Shrode) และแดน วอยช์ จูเนียร์ (Dan Voich, Jr.) ได้ให้คำนิยามว่า 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 โดยการวัดผลนอกจากการวัดทางด้านการเงินที่เป็นผลของการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมาแล้ว ต้องมีการวัดผลด้านกระบวนการบริหารงาน การสร้างความพอใจให้แก่ลูกค้า ตลอดจนสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ให้แก่องค์กรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการสร้างอนาคตให้แก่องค์กรด้วย ด้วยแนวคิดนี้ผู้บริหารสามารถประเมินศักยภาพโดยรวมขององค์กรและความสามารถในการแข่งขันและอนาคตขององค์กรนั้นๆ ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยขอบเขตหรือองค์ประกอบในการวัดผลตามแนวคิดของ Balanced Scorecard ภายใต้มุมมองแต่ละด้านนั้นจะประกอบด้วยประเด็นต่างๆ ได้แก่

(๑) วัตถุประสงค์ (objective) เพื่อเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ของแต่ละมุมมองที่ต้องการจะชี้วัด

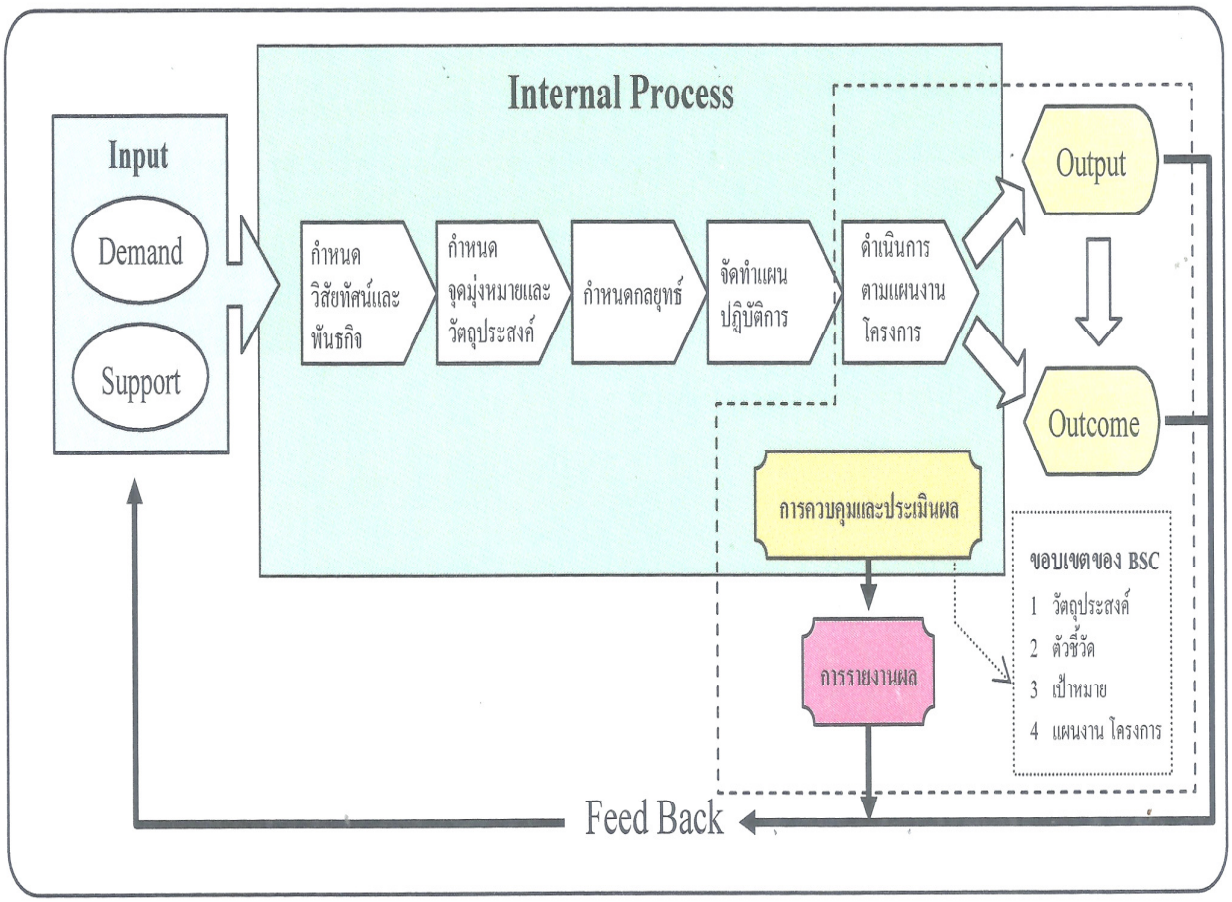
(๒) ตัวชี้วัด (Performance Indication) คือ ตัวชี้วัดนั้นจะแสดงให้เห็นว่าองค์กรได้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ในแต่ละด้านหรือไม่

(๓) เป้าหมาย (Target) คือ เป้าหมายหรือค่าตัวเลขที่ตั้งไว้ เพื่อให้องค์กรบรรลุถึงค่านั้นๆ

(๔) แผนงาน โครงการที่ตั้งใจ (Initiatives) คือ แผนการปฏิบัติงานที่มีการลำดับเป็นขั้นๆ ในการจัดทำกิจกรรม

ซึ่งจากแนวคิดดังกล่าว สามารถนำมากำหนดเป็นตัวแบบเพื่ออธิบายกระบวนการบริหารจัดการองค์กรในภาพรวม ซึ่งเป็นการผสมผสานระหว่างแนวคิดด้านการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์, วัดผลตามแนวคิดของ Balanced Scorecard ภายใต้ตัวแบบของทฤษฎีระบบได้ดังนี้

ตัวแบบแสดงกระบวนการบริหารจัดการองค์กรในภาพรวมตามแนวคิดทฤษฎีระบบ



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

ในด้านการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น เกณฑ์ในการวัดความสำเร็จในผลิตภาพทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการมิได้มีเพียงแค่ประสิทธิผล และประสิทธิภาพเท่านั้น ยังมีหลักการ แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องอีกดังต่อไปนี้

๑. แนวคิดในการควบคุมและประเมินผลแผนกลยุทธ์ มีองค์ประกอบที่สำคัญได้แก่

๑.๑ การติดตามผลการดำเนินการ (Track Status) เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่า การปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและสามารถสร้างผลงานที่สอดคล้องตามเป้าประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่วางเอาไว้ การติดตามผลการดำเนินงานจะช่วยให้ผู้บริหารทราบข้อมูลที่เป็นตัวบ่งชี้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ซึ่งจะเป็นข้อมูลแก่ผู้บริหารในการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

การติดตามผลการดำเนินงานนี้ หมายความรวมถึงการรวบรวมผลการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาของกิจกรรม 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 จำนวนแฟ้ม จำนวนรายได้ที่เกิดขึ้น ซึ่งผลงานเหล่านี้ได้มาจากการรายงาน การสังเกต และสถิติตัวเลขต่างๆ

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

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

๒.๒ <u>เทคนิคในการควบคุมและติดตามผล</u> แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑) การควบคุมด้านคุณภาพ หมายถึง เทคนิคต่างๆ ที่นำมาใช้เพื่อวัดว่าสินค้าและบริการที่ผลิตได้นั้น ตรงต่อความต้องการของลูกค้า

๒) การควบคุมด้านปริมาณ คือ การควบคุมที่มีการใช้ตัวเลขต่างๆ เพื่อนำมาใช้วัดผลในทางปริมาณ เช่นการวัดจำนวนผลผลิตว่าเป็นไปตามที่ตั้งเป้าหมายเอาไว้หรือไม่

๓) การควบคุมด้านค่าใช้จ่าย โดยการใช้ระบบงบประมาณเพื่อควบคุมค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นเทคนิคที่สำคัญและนิยมใช้มากที่สุด โดยการให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณการใช้จ่ายในทุกๆ ด้านไว้ล่วงหน้า เมื่อเข้าสู่ขั้นตอนการปฏิบัติ ผู้บริหารก็จะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายโดยวัดผลการใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับงบประมาณที่ตั้งเอาไว้

๔) การควบคุมด้านเวลา คือ การควบคุมให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสามารถจัดทำได้เสร็จตามกำหนดเวลาที่วางเอาไว้

๒.๓ <u>การควบคุมและติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ</u> ประกอบด้วย

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

๒) ความทันเวลา (Timeliness) ระบบการควบคุมและติดตามผลที่ดีจะต้องสามารถกระตุ้นให้ผู้บริหารสนใจและเอาใจใส่ได้ทันเวลา เพื่อการแก้ไขหรือป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยข้อมูลจากการควบคุมและติดตามผลอาจไม่มีความหมายเลยหากได้รับมาล่าช้ากว่าเวลาอันควร ดังนั้นระบบการควบคุมและติดตามผลที่ดีจะต้องสามารถนำมาใช้แก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา

๓) ความประหยัด (Economy) ระบบการควบคุมและติดตามผลจะต้องสามารถทำให้เกิดประโยชน์ที่คุ้มค่าเมื่อเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นโดยจะต้องใช้ระดับของการควบคุมให้น้อยที่สุดประหยัดที่สุด 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 ซึ่งระบบการควบคุมและติดตามผลควรจะครอบคลุมกิจกรรม เหตุการณ์ และการดำเนินงานทุกอย่างภายในองค์กร ซึ่ง

ถ้าหากองค์กรนำระบบ การควบคุมและติดตามผลมาใช้โดยขาดกลยุทธ์ที่เหมาะสม ก็จะไม่สามารถบรรลุผลตามต้องการได้

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

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

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

๒.๔ <u>คุณลักษณะของการควบคุมและติดตามผลที่ดี</u> ได้แก่

๑) ต้องประหยัด ระบบการควบคุมและติดตามผลที่ดี นอกจากจะต้องช่วยให้เกิดความมั่นใจว่าองค์กรจะสามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งเอาไว้แล้ว ในเวลาเดียวกันการควบคุมและติดตามผลจะต้องคุ้มค่ากับต้นทุนในการดำเนินการด้วย ระบบการควบคุมและติดตามผลที่มากเกินความจำเป็นมีวิธีการหรือเทคนิคที่ยุ่งยาก และเสียค่าใช้จ่ายสูงนั้น ย่อมทำให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี ผู้บริหารจึงควรคำนึงถึงต้นทุนทั้งในแง่ของระยะเวลาและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการควบคุมและติดตามผลด้วย

๒) รายงานผลต้องรวดเร็ว การควบคุมและติดตามผลจะต้องสามารถรายงานผลความแตกต่างระหว่างเป้าหมายที่พึงได้รับกับผลงานที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างรวดเร็ว เพื่อให้ผู้บริหารสามารถดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที

๓) เน้นส่วนสำคัญของผลงาน การควบคุมและติดตามผล จะต้องเน้นถึงส่วนสำคัญของผลงานอันจะส่งผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ การวัดในรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่ใช่ส่วนสำคัญของความสำเร็จของงานตามวัตถุประสงค์ย่อมไม่เกิดประโยชน์ เพราะจะไม่ช่วยชี้ให้เห็นถึงคามเป็นไปที่แท้จริงซึ่งจะมีผลต่อความสำเร็จขององค์กร

๔) สามารถเข้าใจได้ง่าย การควบคุมและติดตามผลจะต้องเข้าใจง่าย ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพราะหากกระบวนการมีความยุ่งยากซับซ้อน หรือเลื่อนลอยจนยากที่จะเข้าใจ ก็ย่อมไม่เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติตาม และไม่อาจก่อให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติได้

๕) เป็นที่ยอมรับ การควบคุมและติดตามผลควรมีการชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติเล็งเห็นถึงประโยชน์และเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติเกิดความยอมรับ และทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๒.๕ <u>ประโยชน์ของการควบคุมและติดตามผล</u> มีดังต่อไปนี้

๑) ทำให้งานต่างๆ มีความสอดคล้องกัน ไม่ว่าจะเป็นงานของแต่ละคน หรืองานของแต่ละกลุ่ม รวมถึงงานของแต่ละหน่วยงานสอดคล้องกัน นอกจากนั้นงานตามแผนระยะสั้นและแผนระยะยาวของทั้งองค์กรสอดคล้องกันอีกด้วย

๒) ทำให้เป้าหมายขององค์กรสำเร็จสมบูรณ์ทั้งเป้าหมายหลักและเป้าหมายรองเกิดขึ้นอย่างสอดคล้อง เหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ หรือด้วยค่าใช้จ่ายที่ต่ำสุด

๓) ทำให้วิธีการปฏิบัตินโยบาย และกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรดำเนินไปในแนวทางเดียวกัน ตลอดทั้งระบบ

๔) ช่วยป้องกันมิให้ทรัพยากรต่างๆ ของหน่วยงาน ถูกใช้ไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพหรือต้องสูญเสียไปโดยเปล่าประโยชน์

๕) ช่วยรักษาคุณภาพของงานให้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และช่วยให้สามารถผลิตสินค้าและบริการได้ตรงตามความต้องการของลูกค้าและผู้มาใช้บริการ

๖) ทำให้สามารถกำหนดมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขและป้องกันความผิดพลาดในระหว่างกระบวนการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา ซึ่งเป็นแนวทางที่ดีกว่าการแก้ไขเมื่อการปฏิบัติงานสิ้นสุดลงแล้ว

๓ แนวคิดและหลักการในด้านประเมินผลโครงการ ได้แก่

๓.๑ <u>แนวคิดด้านการประเมินผลแผนงาน/โครงการอย่างเป็นระบบ</u> D.Stufflebeam ได้เสนอตัวแบบ (Model) ไว้ เรียกชื่อย่อว่า"CIPP Model" ซึ่งประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ คือ

๑) การประเมินผลบริบทหรือสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation) เป็นการประเมินผลแผนงาน/โครงการในภาพกว้าง (Macro Analysis) เป็นรูปแบบพื้นฐานของการประเมินผลโดยทั่วๆ ไป เพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยจะเน้นในด้านความสัมพันธ์ของแผนงาน/โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อม ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ ฯลฯ

๒) การประเมินผลปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) เป็นการประเมินผลเกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า ได้แก่ การประเมินในด้านอัตรากำลัง งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ วิธีการจัดการ เวลา ฯลฯ ว่ามีเพียงพอหรือไม่ การประเมินผลปัจจัยเบื้องต้นนี้ จะช่วยให้ได้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ว่าควรปรับวัตถุประสงค์เชิงปฏิบัติอย่างไร ใช้อัตรากำลังเท่าใด วงแผนและดำเนินการอย่างไร ซึ่งจะแตกต่างจากการประเมนสภาวะแวดล้อมในแง่ที่ว่า การประเมินปัจจัยเบื้องต้นเป็นการกระทำเฉพาะกรณีนั้นๆ และวิเคราะห์ภายในแผนงาน/โครงการเท่านั้น

๓) การประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อหาข้อบกพร่องของการดำเนินงานตามขั้นตอนของแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับนักประเมินผล ตลอดจนเป็นการบันทึกสะสมข้อมูลระหว่างการปฏิบัติงาน จะพบว่าการประเมินผลกระบวนการเป็นการค้นหาคำตอบที่ว่าระบบการทำงาน กลไก ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรบุคคลวิธีการติดต่อสื่อสาร ฯลฯ มีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่ มากน้อยเพียงใด จะมีแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

๔) การประเมินผลผลิต (Product Evaluation) มีจุดมุ่งหมายเพื่อวัดผลและแปลความหมายของผลความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ โดยทั่วไปการประเมินผลผลิตเป็นการเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้ (ทั้งปริมาณ คุณภาพต้นทุน และเวลา) กับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ หากผลงานที่ทำได้สูงกว่าหรือเท่ากับเกณฑ์ แสดงว่าแผนงาน/โครงการประสบผลสำเร็จ แต่ถ้าผลงานที่ทำได้ต่ำกว่าเกณฑ์ ก็แสดงว่าแผนงาน/โครงการไม่ประสบผลสำเร็จ โดยผู้ประเมินผลจะต้องอธิบายถึงสาเหตุ ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น โดยอาจใช้รายงานการประเมินผลสภาวะแวดล้อม การประเมินผลปัจจัยเบื้องต้น และการประเมินผลกระบวนการประกอบในการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคด้วย

๓.๒ <u>รูปแบบและประเด็นการประเมินผลโครงการ</u> 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

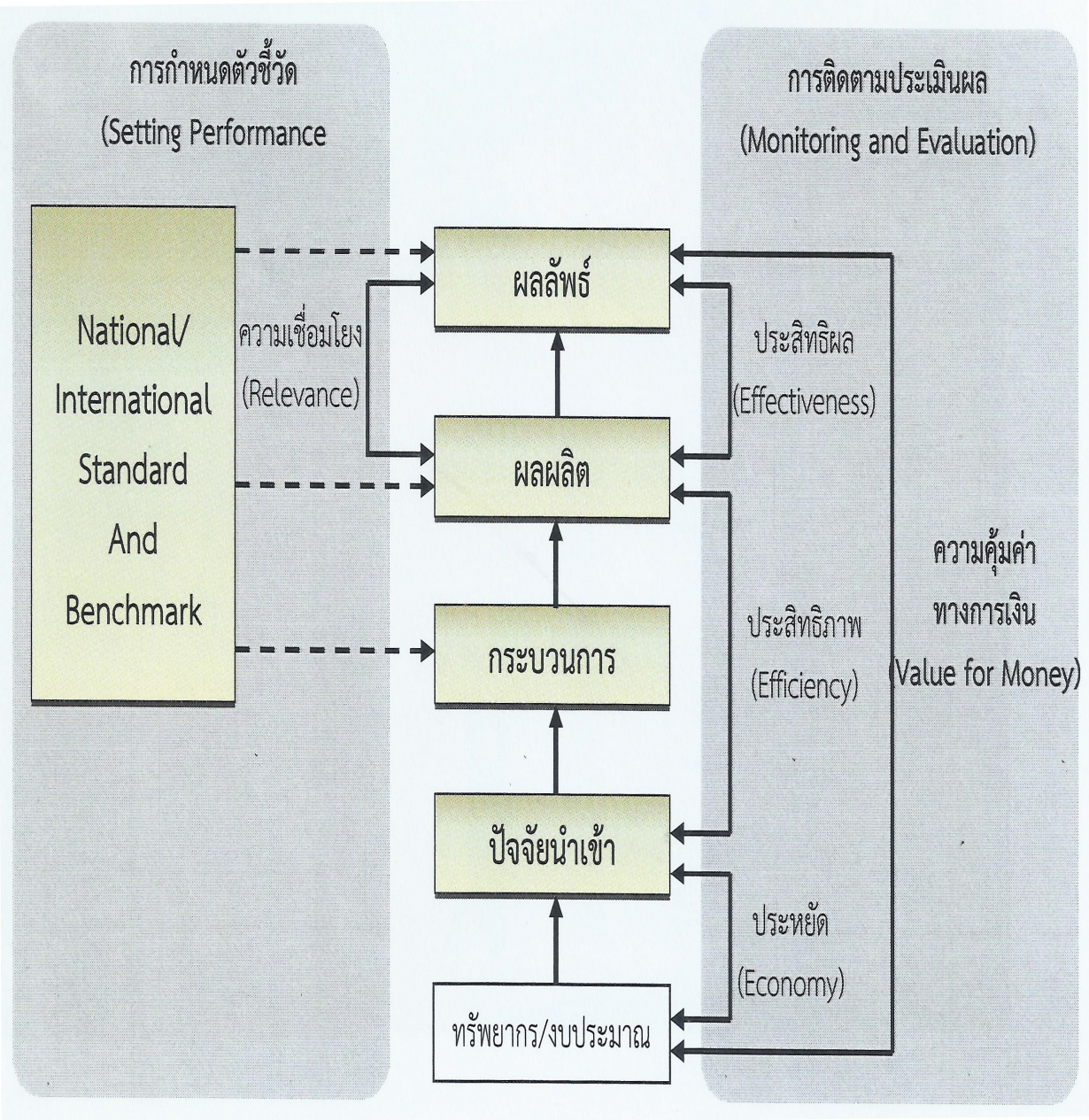
๓) การประเมินผลกระทบของโครงการ (Impact Evaluation) จะเน้นการวิเคราะห์ผลที่ได้รับต่อเนื่องจากประสิทธิผลของโครงการ โดยศึกษาว่าผลที่ได้รับจากวัตถุประสงค์ของโครงการ (Project Purpose) จะไปช่วยสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายแผนงาน (Program Goal) ได้มากน้อยเพียงใด โดยประเด็นในการประเมินจะพิจารณาเกี่ยวกับ

๓.๑) ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และผลกระทบที่มีต่อแผนงานตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้

๓.๒) วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือการควบคุม ซึ่งมีผลต่อการดำเนินกิจกรรมทั้งทางบวกและทางลบ

(www.hed.go.th/menuHome/file/๙๓)

๔. หลักการสำคัญในการติดตามและประเมินผล



จากแผนภาพข้างต้น แสดงให้เห็นว่าในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ระดับ (กระบวนการ / ผลผลิต / ผลลัพธ์) เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ในขณะที่การติดตามประเมินผลเป็นองค์ประกอบสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินภารกิจให้บรรลุเป้าหมาย ตามที่มุ่งหวังบนพื้นฐานของความคุ้มค่าทางการเงิน ซึ่งหลักการสำคัญทั่วไปในการติดตามประเมินผล ประกอบด้วย ทรัพยากร ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและผลลัพธ์ โดยให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ความเชื่อมโยง ความคุ้มค่าทางการเงิน ความสำเร็จเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความประหยัด ดังนั้น หลักการสำคัญในการติดตามประเมินผลจึงจำเป็นต้องมีส่วนสำคัญทั้ง ๒ ส่วนประกอบกัน
(https://library๒.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 วิธีการในการติดตามและประเมินผลของคณะทำงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากนั้นนำข้อมูลเสนอให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผล และรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากจากติดตามและประเมินผลต่อผู้บริหารทราบ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป

บทที่ ๔
ผลการติดตามและประเมินผล

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

๕.๑ สรุปโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดปรากฏตามบัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๒ บัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๓ บัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง ที่ดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง ที่ดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๔ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แยกตามประเภทบุคลากร

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

ลำดับ	ประเภท	จำนวนทั้งหมด (คน)	จำนวนที่ได้รับการพัฒนา (คน)	คิดเป็น (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑	*ผู้บริหาร*	๔	๒	๕๐	*ไม่อยู่ในขอบเขต*
๒	*สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล*	๑๑	-	๐.๐๐	*ไม่อยู่ในขอบเขต*
๓	**พนักงานส่วนตำบล**	**๒๒**	**๑๙**	**๘๖.๓๖**	
๔	**พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล**	**๓**	**๓**	**๑๐๐**	
๕	**พนักงานจ้าง**	**๑๑**	**๔**	**๓๖.๓๖**	
รวม		**๓๖**	**๒๖**	**๗๒.๒๒**	

จากตารางพบว่า พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง (พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป) ได้รับการพัฒนาตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๒๒ สำหรับผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล) ไม่อยู่ในขอบเขตของการติดตามและประเมินผลในครั้งนี้

๕.๕ การติดตามและประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรม ทั้งนี้ การฝึกอบรมให้หมายถึง การฝึกอบรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเองหรือส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรม

๒.แบบติดตามและประเมินผล ๑ ชุด แบ่งเป็น ๔ 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 ให้ติดตามและประเมินผลตามสายการบังคับบัญชาดังนี้

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 คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป

๔.๒ บัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๑.๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๑	โครงการพัฒนาความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๗๐	๔๐๐,๐๐๐	บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		หน่วยงานภายนอก	ร้อยละ ๗๘.๗๘	๑๗๔,๘๔๐
๒	โครงการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับเกี่ยวกับกฎหมายท้องถิ่นและกฎหมายที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาความรู้เกี่ยวกับเกี่ยวกับกฎหมายท้องถิ่นและกฎหมายที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๗๐	๑๐๐,๐๐๐	บุคลากรทุกระดับมีความรู้เกี่ยวกับเกี่ยวกับกฎหมายท้องถิ่นและกฎหมายที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		หน่วยงานภายนอก	ร้อยละ ๗๘.๗๘	๑๗๔,๘๔๐
๓	โครงการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น ทักษะการคำนวณ/การใช้คอมพิวเตอร์/ภาษาอังกฤษ/การจัดการข้อมูล เป็นต้น	เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น ทักษะการคำนวณ/การใช้คอมพิวเตอร์/ภาษาอังกฤษ/การจัดการข้อมูล เป็นต้น	ร้อยละ ๓๐	๔๐,๐๐๐	บุคลากรทุกระดับมีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น ทักษะการคำนวณ/การใช้คอมพิวเตอร์/ภาษาอังกฤษ/การจัดการข้อมูล เป็นต้น	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓	หน่วยงานภายนอก		
๔	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	เพื่ออบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติ งานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๗๐	๑๕๐,๐๐๐	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีความรู้เกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		หน่วยงานภายนอก	ร้อยละ ๗๘.๗๘	๑๗๔,๘๔๐

๑.๒ พัฒนาหลักสูตรด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๑	การพัฒนาหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรให้ความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาหลักสูตรด้านความรู้ ความ สามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๑ หลักสูตร	๓๐,๐๐๐	มีหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรให้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต.		✓			

๑.๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยช่องทาง และวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๑	โครงการส่งเสริมการนำช่องทางและวิธีการที่หลากหลายมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองมีวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย	๔ ช่องทาง	๒๐,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองมีวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย	สำนักปลัด อบต.	✓		สำนักปลัด อบต.	๔ ช่องทาง	-

๑.๔ ส่งเสริมการบูรณาการด้านการพัฒนาบุคลากรและการมีเครือข่ายการทำงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๑	โครงการฝึกอบรมข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลใหม่	เพื่อฝึกอบรมข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลใหม่	ปีละ ๑ โครงการ	๕๐,๐๐๐	ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลใหม่ได้รับการฝึกอบรม	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			

๑.๔ ส่งเสริมการบูรณาการด้านการพัฒนาบุคลากรและการมีเครือข่ายการทำงาน (ต่อ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๒	โครงฝึกอบรมเครือข่ายวินัย	เพื่อฝึกอบรมเครือข่ายวินัย	ปีละ ๑ โครงการ	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเครือข่ายวินัย	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒.๑ พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan - CPD)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๑	การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และแผนเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap) ที่สอดคล้องและรองรับกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และแผนเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap) ที่สอดคล้องและรองรับกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	ปีละ ๑ คน	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และแผนเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap) ที่สอดคล้องและรองรับกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			

๒.๒ พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับระบบการพัฒนาสำหรับผู้ที่มีศักยภาพสูงให้มีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (Succession Plan) หรือผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) มีประสิทธิภาพ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๑	การพัฒนาบุคลากรตามแผนสร้างความต่อเนื่องทางการบริหาร (Succession Plan) หรือผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนสร้างความต่อเนื่องทางการบริหาร (Succession Plan) หรือผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ที่มีประสิทธิภาพ	ปีละ ๑ คน	๓๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนสร้างความต่อเนื่องทางการบริหาร (Succession Plan) หรือผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ที่มีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๓.๑ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการบริหาร และปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง ภาวะวิกฤติ และสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงด้านการบริหารและการพัฒนาท้องถิ่น

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๑	โครงการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ ๒๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		หน่วยงานภายนอก	๑๐๐	-
๒	โครงการพัฒนาด้านการบริหาร	เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการบริหาร	ร้อยละ ๒๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านบริหาร	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			-
๓	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการบริหารและการปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการบริหารและการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๒๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารและการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			
๔	โครงการพัฒนากระบวนทัศน์บุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	เพื่อพัฒนากระบวนทัศน์บุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ ๒๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนากระบวนทัศน์ให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			
๕	โครงการพัฒนาบุคลากรให้ตระหนักถึงการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ตระหนักถึงการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ ๒๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาให้ตระหนักถึงการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			

๓.๒ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรในเชิง วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมให้เหมาะสมกับภารกิจ นโยบาย และทิศทางการพัฒนาประเทศ และการพัฒนาท้องถิ่น

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๑	โครงการพัฒนาผู้นำด้านการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาผู้นำด้านการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละ ๒๐	๗๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาผู้นำด้านการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			
๒	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเชิงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเชิงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม	ร้อยละ ๒๐	๔๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเชิงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		หน่วยงานภายนอก	ร้อยละ ๔๐.๐๐	๓๔,๘๐๐ (ไม่นับรวมเนื่องจากงบประมาณซ้ำกับยุทธศาสตร์ที่ ๑)
๓	โครงการประชุมผู้บริหารและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	เพื่อให้ผู้บริหารและปลัด อบต.ตะเคียนทอง ได้รับทราบนโยบายและทิศทางการบริหารราชการ	ปีละ ๒ คน	-	ผู้บริหารและปลัด อบต. ตะเคียนทอง ได้รับทราบนโยบายและทิศทางการบริหารราชการ	สถจ.สุราษฎร์ธานี	✓		หน่วยงานภายนอก	๓ คน	ไม่มีค่าลงทะเบียน
๔	การประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำเดือน	เพื่อรับทราบนโยบายและทิศทางการบริหารราชการ	ร้อยละ ๘๐	-	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับทราบนโยบายและทิศทางการบริหารราชการ	สำนักปลัด อบต.		✓	สำนักปลัด อบต.		-

๓.๓ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรมีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการสื่อสารและปฏิบัติงานท้องถิ่น

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๑	โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการสื่อสารและปฏิบัติงานท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการสื่อสารและปฏิบัติงานท้องถิ่น	ร้อยละ ๒๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการสื่อสารและปฏิบัติงานท้องถิ่น	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			

๓.๔ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้มีขีดความสามารถในการวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม เพื่อการจัดทำแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๑	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้มีขีดความสามารถในการวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม เพื่อการจัดทำแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้มีขีดความสามารถในการวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม เพื่อการจัดทำแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ ๖	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้มีขีดความสามารถในการวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม เพื่อการจัดทำแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			
๒	โครงการพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการตัดสินใจและการปฏิบัติงาน	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการตัดสินใจและการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๖	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการตัดสินใจและการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

๔.๑ เสริมสร้างให้บุคลากรทุกระดับมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๑	โครงการเสริมสร้างธรรมา-ภิบาลและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ	เพื่อเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาลและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ	ร้อยละ ๗๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาลและต่อต้านการทุจรติประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			
๒	โครงการสร้างความเข้มแข็งคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละ ๗๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการสร้างความเข้มแข็งด้านคุณธรรม จริยธรรม	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			
๓	โครงการเสริมสร้างจิตสาธารณะ ความรับผิดชอบต่อสังคม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	เพื่อเสริมสร้างจิตสาธารณะ ความรับผิดชอบต่อสังคม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	ร้อยละ ๗๐	๔๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการเสริมสร้างจิตสาธารณะ ความรับผิดชอบต่อสังคม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		สำนักปลัด อบต.	ร้อยละ ๑๐๐	
๔	โครงการหิ้วปิ่นโตไปวัดพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละ ๗๐	-	บุคลากรได้รับเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	สำนักปลัด อบต.	✓		สำนักปลัด อบต.	ร้อยละ ๑๐๐	-
๕	โครงการพนักงานร่วมใจแยกขยะรีไซเคิล	เพื่อให้บุคลากรได้ร่วมกันคัดแยกขยะรีไซเคิล รับผิดชอบต่อสังคม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	ร้อยละ ๗๐	-	บุคลากรได้ร่วมกันคัดแยกขยะรีไซเคิล รับผิดชอบต่อสังคม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	สำนักปลัด อบต.	✓		สำนักปลัด อบต.	ร้อยละ ๑๐๐	-

๔.๑ เสริมสร้างให้บุคลากรทุกระดับมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน (ต่อ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๖	โครงการเสริมสร้างวินัยและป้องกันการกระผิดวินัย	เพื่อเสริมสร้างวินัยและป้องกันการกระผิดวินัย	ร้อยละ ๗๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการเสริมสร้างวินัยและป้องกันการกระทำผิดวินัย	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		หน่วยงานภายนอก	ร้อยละ ๒๑.๐๕	๒๐,๑๐๐
๗	โครงการเสริมสร้างจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เพื่อเสริมสร้างเสริมสร้างจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ร้อยละ ๗๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการเสริมสร้างจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			
๘	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	ร้อยละ ๗๐	-	บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๕.๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับที่ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๑	โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานและมีความสุข	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานและมีความสุข	ร้อยละ ๖๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานและมีความสุข	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก	✓		สำนักปลัด อบต.	ร้อยละ ๑๐๐	-
๒	โครงการพัฒนาเทคนิคการบริหารความเครียด	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเทคนิคการบริหารความเครียด	ร้อยละ ๖๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาเทคนิคการบริหารความเครียด	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			
๓	โครงการพัฒนาด้านการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละ ๖๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			
๔	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับอาหารและการดูแลสุขภาพ	เพื่ออบรมให้ความรู้เกี่ยวกับอาหารและการดูแลสุขภาพ	ร้อยละ ๖๐	๕๐,๐๐๐	บุคลากรได้รับความรู้เกี่ยวกับอาหารและการดูแลสุขภาพ	สำนักปลัด อบต.		✓			
๕	โครงการปฏิบัติธรรม	เพื่อให้บุคลากรผ่อนคลายความเครียด มีสมาธิ และสติ ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๖๐	๓๐,๐๐๐	บุคลากรผ่อนคลายความเครียด มีสมาธิ และสติ ในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต.		✓			
๖	โครงการเล่นกีฬาออกกำลังกาย	เพื่อให้บุคลากรได้เล่นกีฬาออกกำลังกาย ผ่อนคลายความตึงเครียดจากการทำงาน	ร้อยละ ๖๐	-	บุคลากรได้เล่นกีฬาออกกำลังกาย ผ่อนคลายความตึงเครียดจากการทำงาน	สำนักปลัด อบต.		✓			

๕.๒ พัฒนาบุคลากรทุกระดับที่ได้รับการพัฒนาให้มีสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล				
							ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการโดย	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)
๑	โครงการพัฒนาสัมพันธภาพของบุคลากรในองค์กร	เพื่อพัฒนาสัมพันธภาพของบุคลากรในองค์กร	ร้อยละ ๕๐	๗๐,๐๐๐	บุคลากรมีสัมพันธภาพที่ดีในองค์กร	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			
๒	โครงการเทคนิคการทำงานอย่างมีความสุข	เพื่อให้บุคลากรมีเทคนิคการทำงานอย่างมีความสุข	ร้อยละ ๖๐	๔๐,๐๐๐	บุคลากรมีเทคนิคการทำงานอย่างมีความสุข	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			
๓	โครงการเสริมสร้างมนุษย-สัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน	เพื่อเสริมสร้างมนุษย-สัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน	ร้อยละ ๕๐	๗๐,๐๐๐	บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน	สำนักปลัด อบต. หน่วยงานภายนอก		✓			
๔	โครงการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน	เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีในองค์กร	ร้อยละ ๕๐	-	บุคลากรมีสัมพันธภาพที่ดีในการองค์กร	สำนักปลัด อบต.	✓		สำนักปลัด อบต.	ร้อยละ ๑๐๐	-

๔.๓ บัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง ที่ดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๑.๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	การบริหารจัดการงานสวัสดิการสังคมในบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น: เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ การเบิกจ่ายงบประมาณและดำเนินการตามแนวทางใหม่เพิ่มเติม และระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ฉบับใหม่ล่าสุด	๒๒ – ๒๔ พ.ย. ๖๒	โรงแรมลองบีช ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	๓,๙๐๐ บ.	น.ส.ศุภลักษณ์ หนูกูล จพง.พัฒนาชุมชน ชง.	-หน่วยงานภายนอก
๒	การดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการจัดเก็บภาษีและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดทำฐานข้อมูลผู้เสียภาษี การจัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การคำนวณมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์และที่ไม่มีราคา	๒๓ – ๒๖ พ.ย. ๖๒	โรงแรมร้อยเกาะ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๓๔,๐๐๐ (๖,๘๐๐ บ./คน)	๑. น.ส. จันทกานต์ ช่วยแก้ว ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นายอัครเดช เรืองพริ้ม นายช่างโยธา ชง. ๓. นางอารีรัตน์ สุวรรณศรี จพง.การเงินและบัญชี ชง. ๔. น.ส.ธิดารัตน์ สองวิหค ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-หน่วยงานภายนอก

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
	ประเมินทุนทรัพย์ การจัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ การคำนวณภาษี การแจ้งประเมินภาษี การแจ้งเตือนภาษีค้างชำระ โดยใช้โปรแกรมประยุกต์อย่างง่าย รุ่นที่ ๖					๕. นายศุภชัย วิชัยดิษฐ์ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๓	การควบคุมงานก่อสร้างวางท่อประปาและการตรวจสอบคุณภาพน้ำ รุ่นที่ ๑/๒๕๖๓	๒๙ – ๓๑ ม.ค. ๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	การประปานครหลวง	๔,๕๐๐ บ.	นายศุภสัณห์ วรรณายุวัฒน์ วิศวกรโยธา ปก.	-หน่วยงานภายนอก
๔	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๓	๖ – ๒๔ ม.ค. ๖๓	โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น คลองหก ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๐,๐๐๐ บ.	น.ส.ศุภลักษณ์ หนูกูล จพง.พัฒนาชุมชน ชง.	-หน่วยงานภายนอก
๕	วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระเบียบใหม่) วิธีการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานประเด็นที่ อปท. มักถูกทักท้วงเรียกเงินคืนจากหน่วยตรวจสอบกรณีการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ	๑๗ – ๑๙ ม.ค. ๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	๗,๘๐๐ บ. (๓,๙๐๐ บ./คน)	๑. นางผกา ใจงาม นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. ๒. นางอารีรัตน์ สุวรรณศรี จพง.การเงินและบัญชี ชง.	
๖	สรุปสาระสำคัญ แนะแนวทางการปฏิบัติงานการจัดเก็บทรัพย์สินที่เข้าข่ายต้องรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การคำนวณฐานภาษี ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีป้าย ตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๕	๑๗ - ๑๙ ม.ค. ๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	๓,๙๐๐	นางนัทธ์หทัย คำเชื่อ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	-หน่วยงานภายนอก

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๗	การควบคุมการก่อสร้างทางและสะพาน รุ่นที่ ๑/๒๕๖๓	๑๕ - ๑๗ ม.ค. ๖๓	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักฝึกอบรมร่วมกับสำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) กรมทางหลวงชนบท	-	นายศุภสัณห์ วรรณายุวัฒน์ วิศวกรโยธา ปก.	-หน่วยงานภายนอก
๘	ฝึกปฏิบัติการจดทะเบียนพาณิชย์ทั่วไปและทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) เพื่อรองรับการพัฒนาระบบจดทะเบียนพาณิชย์รูปแบบใหม่ รุ่นที่ ๕	๒๑ – ๒๓ ก.พ. ๖๓	โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	๓,๙๐๐	นางนัทธ์หทัย คำเชื่อ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	-หน่วยงานภายนอก
๙	หลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ อบจ. เทศบาล และ อบต. (ใหม่) การปรับปรุงระดับตำแหน่งข้าราชการสวนท้องถิ่น (ใหม่) เทคนิคการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนระดับและการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใหม่) รุ่นที่ ๘	๖ – ๘ มี.ค. ๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๓,๙๐๐	นายสมพร มานะจิตต์ นักทรัพยากรบุคคล ชก.	-หน่วยงานภายนอก
๑๐	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้สถานศึกษาและการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๔	๗ - ๙ มี.ค. ๖๓	โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖,๔๐๐ บ. (๓,๒๐๐ บ./คน)	๑. นางผกา ใจงาม นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. ๒. น.ส.อัจฉรา หมานพัฒน์ นักจัดการงานทั่วไป ชก.	-หน่วยงานภายนอก

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑๑	๓S แสนสนุกปลุกทักษะการเรียนรู้สู่การเลื่อนวิทยฐานะสำหรับครูระดับปฐมวัย	๗ – ๘ มี.ค. ๖๓	โรงแรมเค ปาร์ค อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	หน่วยพัฒนาครู บริษัท พลังความคิด จำกัด	๑๒,๐๐๐ บ. (๓,๐๐๐ บ./คน)	๑. น.ส.ผกามาศ เกิดกล่อม ครู ๒. นางอรอนงค์ หมิกพิมล ครู ๓. นางอัญชลี เมฆเคลื่อน ครู ๔. น.ส.มยุรา ขวัญเมือง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	
๑๒	วินัยสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๓	๑๐ – ๑๑ มี.ค. ๖๓	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	๗,๒๐๐ บ. (๑,๘๐๐ บ./คน)	๑. น.ส.ธัญชนก จุลิรัชนีกร นักวิชาการสาธารณสุข ปก. ๒. นายศุภสัณห์ วรรณายุวัฒน์ วิศวกรโยธา ปก. ๓. น.ส.พรนิภา คล่องจริง จพง.พัสดุ ปง. ๔. น.ส.สมฤดี ขนอม จพง.ธุรการ ปง.	-หน่วยงานภายนอก
๑๓	การบังคับใช้กฎหมายและการจัดการเหตุรำคาญ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓	๑๔ – ๑๕ มี.ค. ๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	๓,๙๐๐ บ.	๑. น.ส.สุปกาญจน์ อินทรโชติ นิติกร ปก. ๒. น.ส.ธัญชนก จุลิรัชนีกร นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	-หน่วยงานภายนอก
๑๔	เพื่อจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓ และ แบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๗ ตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๑๑	๒๕ – ๒๖ มิ.ย. ๖๓	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม (สมส.) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	๓,๙๐๐ บ.	นางนัทธ์หทัย คำเชื่อ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	-หน่วยงานภายนอก

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑๕	ปฏิบัติจริงการคิดคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามแบบ (ภ.ด.ส.๓/๔) (ภ.ด.ส.๑/๒) (ภ.ด.ส.๖/๗/๘) ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดตามกฎกระทรวง พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๗ – ๒๐ ก.ค. ๖๓	โรงแรมบีพีแกรนด์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	๓,๙๐๐ บ.	นางนัทธ์หทัย คำเชื้อ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	-หน่วยงานภายนอก
๑๖	พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๘	๑๘ – ๑๙ ก.ค. ๖๓	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ตลองชีวิต (LLC) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	๑๑,๗๐๐ บ. (๓,๙๐๐ บ./คน)	๑.นางสาวจันทกานต์ ช่วยแก้ว ผู้อำนวยการกองคลัง ๒.นางสาวพรนิภา คล่องจริง จพง.พัสดุ ปง. ๓.นางสาววันจันทร์ แย้มสวัสดิ์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-หน่วยงานภายนอก
๑๗	เจาะลึก การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ การคำนวณราคากลาง การคำนวณรายจ่ายค่า K การใช้รูปแบบรายการที่มี/ไม่ต้องมีผู้รับรองแบบ รุ่นที่ ๓	๒๔ – ๒๖ ก.ค. ๖๓	โรงแรมเอเชียชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	๗,๘๐๐ บ. (๓,๙๐๐ บ./คน)	๑. นายศุภสัณห์ วรรณายุวัฒน์ วิศวกรโยธา ปก. ๒. นายคันศร ยืนยาว นายช่างไฟฟ้า ชง.	-หน่วยงานภายนอก
๑๘	เพื่อเสริมสร้างศักยภาพแนวทางการบริหารจัดการน้ำเสียจากแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้โครงการเฝ้าระวังและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการน้ำเสียจากแหล่งกำเนิด	๓ – ๔ ส.ค. ๖๓	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๔ (สุราษฎร์ธานี) ร่วมกับ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	-	๑. น.ส.สุปกาญจน์ อินทรโชติ นิติกร ปก. ๒. น.ส.ธัญชนก จุลิรัชนีกร นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	-หน่วยงานภายนอก

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑๙	สัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๓	๔ – ๕ ส.ค. ๖๓	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	๓,๔๐๐ (๑,๗๐๐ บ./คน)	๑. ชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นายสมพร มานะจิตต์ นักทรัพยากรบุคคล ชก.	-หน่วยงานภายนอก
๒๐	เตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๓	๑๖ – ๑๙ ส.ค. ๖๓	โรงแรมตรังกรุงเทพ เขตพระนคร กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๑,๐๔๐ บ. (๕,๕๒๐ บ./คน)	๑. นางผกา ใจงาม นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. ๒. นางอารีรัตน์ สุวรรณศรี จพง.การเงินและบัญชี ชง.	-หน่วยงานภายนอก
๒๑	บทบาท หน้าที่และการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานท้องถิ่น และเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ภายหลังการระบาดโรคโควิด-๑๙ รุ่นที่ ๑	๒๑ – ๒๓ ส.ค. ๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๓,๙๐๐ บ.	นางสาวธัญชนก จุลิรัชนีกร นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	-หน่วยงานภายนอก

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๒๒	วิธีปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์ ตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำทะเบียนคุม การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุทุกวิธี การจัดทำงบทรัพย์สินและหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินในระบบบัญชี e-LAAs	๑๒ – ๑๔ ก.ย. ๖๓	โรงแรมร้อยเกาะ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๔,๙๐๐	นางสาวธนิชา ตั้งวงศ์ นักวิชาการพัสดุ ชก.	-หน่วยงานภายนอก
๒๓	การอบรมวิทยากรอำเภอสำหรับการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๓ ก.ย. ๖๓	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดสุราษฎร์ธานี	-	นางฐิติมา อักษรศรี รองปลัด อบต.ตะเคียนทอง	-หน่วยงานภายนอก
๒๔	ประชุมผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ม.ค. – ธ.ค. ๖๓	ห้องประชุมเมืองคนดี ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานีกำหนด	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	-	๑.นายธีระวิทย์ สุทธินุ่น นายก อบต.ตะเคียนทอง ๒.นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์ ปลัด อบต.ตะเคียนทอง ๓.นางฐิติมา อักษรศรี รองปลัด อบต.ตะเคียนทอง	-หน่วยงานภายนอก
รวมเป็นเงิน					**๑๖๑,๙๔๐**		

๑.๒ พัฒนาหลักสูตรด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

- ไม่ได้ดำเนินการ

๑.๓ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยช่องทาง และวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	โครงการส่งเสริมการนำช่องทางและวิธีการที่หลากหลายมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร	๑ ต.ค. ๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๖๓	องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	-	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - ๔ ช่องทาง (๑) แจ้งเวียนหนังสือเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลฯ (๒) เผยแพร่หนังสือเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลฯ ทางเว็บไซต์ : www.takeantong.go.th แบนเนอร์ : “มุมงานการเจ้าหน้าที่” (๓) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) (๔) ช่องทางการร้องเรียนการบริหารงานบุคคล	
รวมเป็นเงิน					**-**		

๑.๔ ส่งเสริมการบูรณาการด้านการพัฒนาบุคลากรและการมีเครือข่ายการทำงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๗๗	๑๖ – ๒๑ ส.ค. ๖๓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๒,๙๐๐ บ.	นายเมธากร ศรียะพันธุ์ นักวิชาการศึกษา ปก.	-หน่วยงานภายนอก
รวมเป็นเงิน					**๑๒,๙๐๐**		

๔.๓ บัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง ที่ดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๓.๑ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการบริหาร และปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง ภาวะวิกฤติ และสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงด้านการบริหารและการพัฒนาท้องถิ่น

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	ประชุมผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ม.ค. – ธ.ค. ๖๓	ห้องประชุมเมืองคนดี ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	-	๑.นายธีระวิทย์ สุทธินุ่น นายก อบต.ตะเคียนทอง ๒.นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์ ปลัด อบต.ตะเคียนทอง ๓.นางฐิติมา อักษรศรี รองปลัด อบต.ตะเคียนทอง	-หน่วยงานภายนอก
รวมเป็นเงิน					**-**		

๓.๒ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรในเชิงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมให้เหมาะสมกับภารกิจ นโยบาย และทิศทางการพัฒนาประเทศ และการพัฒนาท้องถิ่น

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	ฝึกปฏิบัติการจดทะเบียนพาณิชย์ทั่วไปและทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) เพื่อรองรับการพัฒนาระบบจดทะเบียนพาณิชย์รูปแบบใหม่ รุ่นที่ ๕	๒๑ – ๒๓ ก.พ. ๖๓	โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	๓,๙๐๐	นางนัทธ์หทัย คำเชื่อ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	-หน่วยงานภายนอก

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๒	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้สถานศึกษาและการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๔	๗ - ๙ มี.ค. ๖๓	โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖,๔๐๐ บ. (๓,๒๐๐ บ./คน)	๑. นางผกา ใจงาม นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. ๒. น.ส.อัจฉรา หมานพัฒน์ นักจัดการงานทั่วไป ชก.	-หน่วยงานภายนอก
๓	เตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๓	๑๖ – ๑๙ ส.ค. ๖๓	โรงแรมตรังกรุงเทพ เขตพระนคร กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๑,๐๔๐ บ. (๕,๕๒๐ บ./คน)	๑. นางผกา ใจงาม นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. ๒. นางอารีรัตน์ สุวรรณศรี จพง.การเงินและบัญชี ชง.	-หน่วยงานภายนอก
รวมเป็นเงิน					**๒๑,๓๔๐**	**ไม่นับรวม (งบประมาณซ้ำกับยุทธศาสตร์ที่ ๑)**	

๓.๓ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรมีทักษะด้านภาษาอังกฤษที่จำเป็นต่อการสื่อสารและปฏิบัติงานท้องถิ่น

- ไม่ได้ดำเนินการ

๓.๔ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้มีขีดความสามารถในการวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม เพื่อการจัดทำแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ไม่ได้ดำเนินการ

๔.๓ บัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง ที่ดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒.๑ พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan - CPD)

- ไม่ได้ดำเนินการ

๒.๒ พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับระบบการพัฒนาสำหรับผู้ที่มีศักยภาพสูงให้มีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (Succession Plan) หรือผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) มีประสิทธิภาพ

- ไม่ได้ดำเนินการ

๔.๓ บัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง ที่ดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

๕.๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับที่ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	โครงการพนักงานร่วมใจแยกขยะรีไซเคิลลดภาวะโลกร้อน	ต.ค. ๖๒ – ก.ย. ๖๓	องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	สำนักปลัด อบต.	-	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	- อบต.ตะเคียนทอง
๓	จัดทำแผนความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ม.ค. – มิ.ย. ๖๓	องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	สำนักปลัด อบต.	-	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	- อบต.ตะเคียนทอง
๔	ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒	ส.ค. – ก.ย. ๖๓	องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	สำนักปลัด อบต.	-	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	- อบต.ตะเคียนทอง
รวมเป็นเงิน					**-**		

๕.๒ พัฒนาบุคลากรทุกระดับที่ได้รับการพัฒนาให้มีสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	โครงการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน	ต.ค. ๖๒ – ก.ย. ๖๓	องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	สำนักปลัด อบต.	-	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	- อบต.ตะเคียนทอง
รวมเป็นเงิน					**-**		

๔.๓ บัญชีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง ที่ดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

๔.๑ เสริมสร้างให้บุคลากรทุกระดับมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	กลุ่มเป้าหมาย	หมายเหตุ
๑	วินัยสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๓	๑๐ – ๑๑ มี.ค. ๖๓	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	๗,๒๐๐ บ. (๑,๘๐๐ บ./คน)	๑. น.ส.ธัญชนก จุลิรัชนีกร นักวิชาการสาธารณสุข ปก. ๒. นายศุภสัณห์ วรรณายุวัฒน์ วิศวกรโยธา ปก. ๓. น.ส.พรนิภา คล่องจริง จพง.พัสดุ ปง. ๔. น.ส.สมฤดี ขนอม จพง.ธุรการ ปง.	-หน่วยงานภายนอก
๒	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๗๗	๑๖ – ๒๑ ส.ค. ๖๓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถ.พหลโยธิน ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๒,๙๐๐ บ.	นายเมธากร ศรียะพันธุ์ นักวิชาการศึกษา ปก.	-หน่วยงานภายนอก
๓	หิ้วปิ่นโตไปวัดพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม	๒ ก.ย. ๖๓	วัดนิกรประสาท ม. ๒ ต.ตะเคียนทอง อ.กาญจนดิษฐ์ จ.สุราษฎร์ธานี	องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	-	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	-อบต.ตะเคียนทองจัดเอง
รวมเป็นเงิน					**๑๒,๙๐๐**	**ไม่นับรวม (งบประมาณซ้ำกับยุทธศาสตร์ที่ ๑)**	

บทที่ ๕
ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะสำหรับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

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

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

๒. การพัฒนาบุคลากรควรจะคำนึงถึงงบประมาณและสถานะทางการเงินการคลัง หากบางโครงการ/หลักสูตร ที่ไม่มีความจำเป็น หรือเป็นหน่วยงานที่มิใช่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด ควรจะพิจารณาเป็นรายบุคคลหรือแล้วแต่กรณีตามความเหมาะสมและจำเป็น 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

๗. ควรแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก และพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ที่สมัครหรือประสงค์เข้ารับการอบรมของหน่วยงานภายนอก

๘. ผู้บริหารทุกระดับควรเป็นแบบอย่างที่ดี มีความมุ่งมั่นและเลื่อมใสต่อแนวคิดการพัฒนาบุคลากร เพื่อปลูกฝังค่านิยมและจิตสำนึกที่ดีในการพัฒนาบุคลากร และนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อทางราชการและประชาชนสูงสุด

ภาคผนวก

ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
ที่ ๓๘๔/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๗๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความรู้สามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ประกอบกับแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณ ละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป นั้น

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธีระวิทย์ สุทธินุ่น)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ข. รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
วันที่ ๒๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ 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	นายชัยพิวัฒน์ 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. ๒๕๖๓
วันที่ ๒๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ผู้มาประชุม

๑. นายโกมินทร์ ขวัญเมือง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	ประธานกรรมการ
๒. นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	กรรมการ
๓. นางฐิติมา อักษรศรี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	กรรมการ
๔. นายชัยพิวัฒน์ 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. ๒๕๖๓ จำนวน ๕ คน ซึ่งครบองค์ประชุม จึงเชิญนายโกมินทร์ ขวัญเมือง ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ในฐานะประธานกรรมการ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- มูลเหตุของการประชุม

ประธานกรรมการ (นายโกมินทร์ ขวัญเมือง)

สวัสดีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทุกท่าน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยองค์การบริหารส่วนต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ประกอบ

กับแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกันคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้งภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ของปีงบประมาณถัดไป นั้น

เพื่อให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง คนที่ ๑ เป็นประธานกรรมการ

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง เป็นกรรมการ

๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง เป็นกรรมการ

๔. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ

๕. นักทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดปรากฏตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ที่ ๓๘๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ได้แจ้งให้ทุกท่านได้ทราบแล้วนั้น

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี (เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก)

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องพิจารณา**

- ร่างรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประธานกรรมการ (นายโกมินทร์ ขวัญเมือง) ขอเชิญนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ในฐานะกรรมการและเลขานุการซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุม

กรรมการและเลขานุการ (นายสมพร มานะจิตต์)

เรียนประธานกรรมการและคณะกรรมการทุกท่าน กระผมขออนุญาตได้ชี้แจงและนำเสนอรายละเอียดร่างรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อที่ประชุมดังนี้

เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๗๗ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความรู้สามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ประกอบกับแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบร่วมกับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองต้องรายงานผลการดำเนินงานประจำปีในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ได้มีคำสั่งที่ ๓๘๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามที่ประธานกรรมการได้แจ้งในระเบียบวาระที่ ๑ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ในฐานะกรรมการและเลขานุการ ได้จัดทำร่างรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการได้แจกให้ทุกท่านแล้ว

ข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อพิจารณา

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

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

๒. เพื่อนำผลการติดตามประเมินไปดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป

๓. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ข้อเสนอ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

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

ข้อเสนอแนะสำหรับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

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

๒. การพัฒนาบุคลากรควรจะคำนึงถึงงบประมาณและสถานะทางการเงินการคลัง หากบางโครงการ/หลักสูตร ที่ไม่มีความจำเป็น หรือเป็นหน่วยงานที่มิใช่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด ควรจะพิจารณาเป็นรายบุคลหรือแล้วแต่กรณี โดยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมและกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการ

๓. ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับการยกระดับความรู้ ทักษะใหม่ ๆ อย่างทั่วถึง โดยเฉพาะบุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างให้มีโอกาสเข้ารับการพัฒนาเพื่อนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๔. ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดได้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่จัดขึ้นในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือพื้นที่จังหวัดใกล้เคียงโดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนรูปแบบการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและสามารถ

ฝึกอบรมได้ตลอดเวลาและทุกสถานที่ เช่น หลักสูตรอบรมออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น

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

๗. ควรแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก และพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ที่สมัครหรือประสงค์เข้ารับการอบรมของหน่วยงานภายนอก

๘. ผู้บริหารทุกระดับควรเป็นแบบอย่างที่ดี มีความมุ่งมั่นและเลื่อมใสต่อแนวคิดการพัฒนาบุคลากร เพื่อปลูกฝังค่านิยมและจิตสำนึกที่ดีในการพัฒนาบุคลากร และนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อทางราชการและประชาชนสูงสุด

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายสมพร มานะจิตต์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายโกมินทร์ ขวัญเมือง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ประธานกรรมการติดตามและประเมินผลฯ

ค. บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ระดับ กลาง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	ประชุมผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	มกราคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๓	ห้องประชุมเมืองคนดี ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี หรือสถานที่อื่นตามที่จังหวัดกำหนด	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	- (ตามหนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานีที่ได้แจ้งเชิญประชุม)	-	๓	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางฐิติมา อักษรศรี ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ระดับ ต้น สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	การอบรมวิทยากรอำเภอสำหรับการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๓ กันยายน ๒๕๖๓	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดสุราษฎร์ธานี	-	-	๑	-หน่วยงานภายนอก
๒	ประชุมผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	มกราคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๓	ห้องประชุมเมืองคนดี ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี หรือสถานที่อื่นตามที่กำหนด	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	- (ตามหนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานีที่ได้แจ้งเชิญประชุม)	-	๓	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ต้น สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๓	๔ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๐๒/๒๕๖๓ ลว. ๒ ก.ค. ๖๓	๑,๗๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวอัจฉรา หมานพัฒน์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษาสังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๔	๗ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๓	โรงแรมอเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๔๕/๒๕๖๓ ลว. ๒๑ ม.ค. ๖๓	๓,๒๐๐	๑ และ ๓	- หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

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

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นายสมพร มานะจิตต์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	หลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ อบจ. เทศบาล และ อบต. (ใหม่) การปรับปรุงระดับตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ใหม่) เทคนิคการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนระดับและการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใหม่) รุ่นที่ ๘	๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๖๐/๒๕๖๓ ลว. ๗ ก.พ. ๖๓	๓,๙๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก
๒	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๓	๔ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๐๒/๒๕๖๓ ลว. ๒ ก.ค. ๖๓	๑,๗๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวสุปกาญจน์ อินทรโชติ ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ชำนาญการ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	การบังคับใช้กฎหมายและการจัดการเหตุรำคาญ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓	๑๔ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (มศว ประสานมิตร)	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๙๐/๒๕๖๓ ลว. ๓ มี.ค. ๖๓	๑,๘๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก
๒	เสริมสร้างศักยภาพแนวทางการบริหารจัดการน้ำเสียจากแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้โครงการเฝ้าระวังและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการน้ำเสียจากแหล่งกำเนิด	๓ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๔ (สุราษฎร์ธานี) ร่วมกับ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๒๑/๒๕๖๓ ลว. ๒๒ ก.ค. ๖๓	-	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวธัญชนก จุลิรัชนีกร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	วินัยเบื้องต้นสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๓	๑๐ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๕๘/๒๕๖๓ ลว. ๖ ก.พ. ๖๓	๑,๘๐๐	๑ และ ๔	-หน่วยงานภายนอก
๒	การบังคับใช้กฎหมายและการจัดการเหตุรำคาญ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓	๑๔ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (มศว ประสานมิตร)	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๙๐/๒๕๖๓ ลว. ๓ มี.ค. ๖๓	๑,๘๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก
๓	เสริมสร้างศักยภาพแนวทางการบริหารจัดการน้ำเสียจากแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้โครงการเฝ้าระวังและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการน้ำเสียจากแหล่งกำเนิด	๓ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๔ (สุราษฎร์ธานี) ร่วมกับจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๒๑/๒๕๖๓ ลว. ๒๒ ก.ค. ๖๓	-	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๔	บทบาท หน้าที่และการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ รุ่นที่ ๑	๒๑ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๔๕/๒๕๖๓ ลว. ๖ ก.พ. ๖๓	๓,๙๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นายเมธากร ศรียะพันธุ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่ รุ่นที่ ๗๗	๑๖ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๓๗/๒๕๖๓ ลว. ๖ ส.ค. ๖๓	๑๒,๙๐๐	๑ และ ๔	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวศุภลักษณ์ หนูกูล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ระดับ ชำนาญงาน สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	การบริหารจัดการงานสวัสดิการสังคมในบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ การเบิกจ่ายงบประมาณและดำเนินการตามแนวทางใหม่เพิ่มเติม และระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ฉบับใหม่ล่าสุด	๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	โรงแรมลองบีช ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสื่อสารการเมืองและสังคม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ร่วมกับชมรมพัฒนาท้องถิ่นแห่งประเทศไทย	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๙๒/๒๕๖๒ ลว. ๑๗ ต.ค. ๖๒	๓,๙๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก
๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๓	๖ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓	โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น คลองหก ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๓๖/๒๕๖๒ ลว. ๑๙ พ.ย. ๖๒	๒๐,๐๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

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

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	๓S แสนสนุกปลุกทักษะการเรียนรู้สู่การเลื่อนวิทยฐานะสำหรับครูระดับปฐมวัย	๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๓	โรงแรมเคปาร์ค อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	หน่วยพัฒนาครู บริษัท พลังความคิด จำกัด	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๗๓/๒๕๖๓ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๓	๓,๐๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางอัญชลี เมฆเคลื่อน ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) ระดับ - สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	๓S แสนสนุกปลุกทักษะการเรียนรู้สู่การเลื่อนวิทยฐานะสำหรับครูระดับปฐมวัย	๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๓	โรงแรมเคปาร์ค อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	หน่วยพัฒนาครู บริษัท พลังความคิด จำกัด	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๗๓/๒๕๖๓ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๓	๓,๐๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางอรอนงค์ หมิกพิมล ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) ระดับ - สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	๓S แสนสนุกปลุกทักษะการเรียนรู้สู่การเลื่อนวิทยฐานะสำหรับครูระดับปฐมวัย	๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๓	โรงแรมเคปาร์ค อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	หน่วยพัฒนาครู บริษัท พลังความคิด จำกัด	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๗๓/๒๕๖๓ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๓	๓,๐๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวจันทกานต์ ช่วยแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	การดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการจัดเก็บภาษีและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดทำฐานข้อมูลผู้เสียภาษี การจัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การคำนวณมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์และที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ การจัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ การคำนวณภาษี การแจ้งประเมินภาษี การแจ้งเตือนภาษีค้างชำระ โดยใช้โปรแกรมประยุกต์อย่างง่าย รุ่นที่ ๓	๒๓ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	โรงแรมร้อยเกาะ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๒๕/๒๕๖๒ ลว. ๑๓ พ.ย. ๖๒	๖,๘๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๒	พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๘	๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต (LLC) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๑๓/๒๕๖๒ ลว. ๑๔ ก.ค. ๖๓	๓,๙๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางผกา ใจงาม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ชำนาญการ สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระเบียบใหม่) วิธีการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ประเด็นที่ อปท. มักถูกทักท้วงเรียกเงินคืนจากหน่วยตรวสอบกรณีการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ	๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๔/๒๕๖๓ ลว. ๑๐ ม.ค. ๖๓	๓,๙๐๐	๑	- หน่วยงานภายนอก
๒	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษาสังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๔	๗ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๓	โรงแรมอเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๔๕/๒๕๖๓ ลว. ๒๑ ม.ค. ๖๓	๓,๒๐๐	๑ และ ๓	- หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๓	โครงการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อสอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๓	๑๖ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓	โรงแรมตรังกรุงเทพ เขตพระนคร กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๔๔/๒๕๖๓ ลว. ๑๑ ส.ค. ๖๓	๕,๕๒๐	๑ และ ๓	- หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ..... ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางนัทธ์หทัย คำเชื้อ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	สรุปสาระสำคัญ แนะแนวทางการปฏิบัติงานจัดเก็บทรัพย์สินที่เข้าข่ายต้องรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การคำนวณภาษี ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีป้าย ตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๕	๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๕/๒๕๖๓ ลว. ๑๐ ม.ค. ๖๓	๓,๙๐๐	๑	- หน่วยงานภายนอก
๒	ฝึกปฏิบัติการจดทะเบียนพาณิชย์และทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) เพื่อรองรับการพัฒนาระบบจดทะเบียนพาณิชย์รูปแบบใหม่	๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๖๖/๒๕๖๓ ลว. ๑๗ ก.พ. ๖๓	๓,๙๐๐	๑ และ ๓	- หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓ และ แบบแสดงรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๗ และ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๑๑	๒๕ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม (สมส.) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๑๘๘/๒๕๖๓ ลว. ๒๔ มิ.ย. ๖๓	๕,๐๐๐	๑	- หน่วยงานภายนอก
๔	ปฏิบัติจริงการคิดคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามแบบ (ภ.ด.ส.๓/๔) (ภ.ด.ส.๑/๒) (ภ.ด.ส.๖/๗/๘) ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดตามกฎกระทรวง พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๒	๑๗ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	โรงแรมบีพีแกรนด์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๐๙/๒๕๖๓ ลว. ๑๓ ก.ค. ๖๓	๕,๕๐๐	๑	- หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ..... ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวธนิชา ตั้งวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับ ชำนาญการ สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	วิธีปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์ ตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำทะเบียนคุม การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุทุกวิธี การจัดทำงบทรัพย์สินและหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินในระบบบัญชี e-LAAS รุ่นที่ ๙	๑๒ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓	โรงแรมร้อยเกาะ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๘๖/๒๕๖๓ ลว. ๑๐ ก.ย. ๖๓	๔,๙๐๐	๑ และ ๓	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางอารีรัตน์ สุวรรณศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ชำนาญงาน สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	การดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการจัดเก็บภาษีและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดทำฐานข้อมูลผู้เสียภาษี การจัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การคำนวณมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์และที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ การจัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ การคำนวณภาษี การแจ้งประเมินภาษี การแจ้งเตือนภาษีค้างชำระ โดยใช้โปรแกรมประยุกต์อย่างง่าย รุ่นที่ ๓	๒๓ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	โรงแรมร้อยเกาะ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๒๕/๒๕๖๒ ลว. ๑๓ พ.ย. ๖๒	๖,๘๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๒	วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระเบียบใหม่) วิธีการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ประเด็นที่ อปท. มักถูกทักท้วงเรียกเงินคืนจากหน่วยตรวจสอบ กรณีการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ	๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๔/๒๕๖๓ ลว. ๑๐ ม.ค. ๖๓	๓,๙๐๐	๑	- หน่วยงานภายนอก
๓	โครงการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อสอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๓	๑๕ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓	โรงแรมตรังกรุงเทพ เขตพระนคร กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๔๔/๒๕๖๓ ลว. ๑๑ ส.ค. ๖๓	๕,๕๒๐	๑ และ ๓	- หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ..... ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวพรนิภา คล่องจริง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	วินัยเบื้องต้นสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๓	๑๐ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๕๘/๒๕๖๓ ลว. ๖ ก.พ. ๖๓	๑,๘๐๐	๑ และ ๔	-หน่วยงานภายนอก
๒	พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๘	๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต (LLC) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๑๓/๒๕๖๒ ลว. ๑๔ ก.ค. ๖๓	๓,๙๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นายศุภสัณห์ วรรณายุวัฒน์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด กองช่าง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	การควบคุมการก่อสร้างทางและสะพาน รุ่นที่ ๑/๒๕๖๓	๑๕ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักฝึกอบรมร่วมกับ สำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๖/๒๕๖๓ ลว. ๑๐ ม.ค. ๖๓	-	๑	-หน่วยงานภายนอก
๒	การควบคุมงานก่อสร้างวางท่อประปาและการตรวจสอบควบคุมคุณภาพน้ำ รุ่นที่ ๑/๒๕๖๓	๒๙ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓	โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	การประปานครหลวง	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๒๕/๒๕๖๒ ลว. ๑๓ พ.ย. ๖๒	๔,๕๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก
๓	วินัยเบื้องต้นสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๓	๑๐ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๕๘/๒๕๖๓ ลว. ๖ ก.พ. ๖๓	๑,๘๐๐	๑ และ ๔	-หน่วยงานภายนอก
๔	เจาะลึก การจัดทำงบประมาณรานจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔ การคำนวณราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ การคำนวณค่าใช้จ่ายค่า K, การใช้รูแบบรายการ	๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓	โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี	มหาวิทยาลัราชภัฏเทพสตรี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๑๔/๒๕๖๓ ลว. ๑๔ ก.ค. ๖๓	๓,๙๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
	ที่มี/ไม่ต้องมีผู้รับรองแบบฯ และแนวทางปฏิบัติในการพิจารณางานก่อสร้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง, ซักซ้อมความเข้าใจนิยามของงานก่อสร้างหรือมิใช่งานก่อสร้าง รุ่นที่ ๓							

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

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

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)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	วินัยเบื้องต้นสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๓	๑๐ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓	โรงแรมวังใต้ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๕๘/๒๕๖๓ ลว. ๖ ก.พ. ๖๓	๑,๘๐๐	๑ และ ๔	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

#REF!

ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นายอัครเดช เรืองพริ้ม ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ชำนาญงาน สังกัด กองช่าง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	การดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการจัดเก็บภาษีและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดทำฐานข้อมูลผู้เสียภาษี การจัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การคำนวณมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์และที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ การจัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ การคำนวณภาษี การแจ้งประเมินภาษี การแจ้งเตือนภาษีค้างชำระ โดยใช้โปรแกรมประยุกต์อย่างง่าย รุ่นที่ ๓	๒๓ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	โรงแรมร้อยเกาะ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๒๕/๒๕๖๒ ลว. ๑๓ พ.ย. ๖๒	๖,๘๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นายคันศร ยืนยาว ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ระดับ ชำนาญงาน สังกัด กองช่าง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	เจาะลึก การจัดทำงบประมาณรานจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔ การคำนวณราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ การคำนวณค่าใช้จ่ายค่า K, การใช้รูแบบรายการที่มี/ไม่ต้องมีผู้รับรองแบบฯ และแนวทางปฏิบัติในการพิจารณางานก่อสร้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง, ซักซ้อมความเข้าใจนิยามของงานก่อสร้างหรือมิใช่งานก่อสร้าง รุ่นที่ ๓	๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓	โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี	มหาวิทยาลัราชภัฏเทพสตรี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๑๔/๒๕๖๓ ลว. ๑๔ ก.ค. ๖๓	๓,๙๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวมยุรา ขวัญเมือง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ระดับ - สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	๓S แสนสนุกปลุกทักษะการเรียนรู้สู่การเลื่อนวิทยฐานะสำหรับครูระดับปฐมวัย	๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๓	โรงแรมเคปาร์ค อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	หน่วยพัฒนาครู บริษัท พลังความคิด จำกัด	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๗๓/๒๕๖๓ ลว. ๒๑ ก.พ. ๖๓	๓,๐๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาววันจันทร์ แย้มสวัสดิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ - สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รุ่นที่ ๘	๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓	โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต (LLC) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๒๑๓/๒๕๖๒ ลว. ๑๔ ก.ค. ๖๓	๓,๙๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นางสาวธิดารัตน์ สองวิหค ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ - สังกัด กองคลัง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	การดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการจัดเก็บภาษีและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดทำฐานข้อมูลผู้เสียภาษี การจัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การคำนวณมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์และที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ การจัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ การคำนวณภาษี การแจ้งประเมินภาษี การแจ้งเตือนภาษีค้างชำระ โดยใช้โปรแกรมประยุกต์อย่างง่าย รุ่นที่ ๓	๒๓ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	โรงแรมร้อยเกาะ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๒๕/๒๕๖๒ ลว. ๑๓ พ.ย. ๖๒	๖,๘๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีรายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประเภทพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล นายศุภชัย วิชัยดิษฐ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ระดับ - สังกัด กองช่าง

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	ระหว่างวันที่	สถานที่ฝึกอบรม	จัดโดย	คำสั่ง/บันทึกข้อความ	งบประมาณ (ค่าลงทะเบียน)	ยุทธศาสตร์การพัฒนาฯ	หมายเหตุ
๑	การดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการจัดเก็บภาษีและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดทำฐานข้อมูลผู้เสียภาษี การจัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การคำนวณมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์และที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ การจัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ การคำนวณภาษี การแจ้งประเมินภาษี การแจ้งเตือนภาษีค้างชำระ โดยใช้โปรแกรมประยุกต์อย่างง่าย รุ่นที่ ๓	๒๓ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	โรงแรมร้อยเกาะ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา	อบต.ตะเคียนทอง ที่ ๓๓๐/๒๕๖๒ ลว. ๑๔ พ.ย. ๖๒	๖,๘๐๐	๑	-หน่วยงานภายนอก

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุลากรรองรับแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรเพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ ผู้สรุปข้อมูล
(นายสมพร มานะจิตต์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

บัญชีสรุปจำนวนพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนโครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	หมายเหตุ
๑	บริหารงานท้องถิ่น	๑.นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	๑	
		๒.นางธิติมา อักษรศรี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง	๒	
๒	บริหารงานทั่วไป	๓.นายชัยพิวัฒน์ ตรีรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	
๓	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	๔.นางสาวอัจฉรา หมานพัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	
๔	การเจ้าหน้าที่	๕.นายสมพร มานะจิตต์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๒	
๕	วิเคราะห์นโยบายและแผน	๖.นางสาวทิพย์วรรณ ดำฉวาง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	-	
๖	นิติการ	๗.นางสาวสุปกาญจน์ อินทรโชติ	นิติกรชำนาญการ	๒	
๗	วิชาการสาธารณสุข	๘.นางสาวธัญชนก จุลิรัชนีกร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๔	
๘	วิชาการศึกษา	๙.นายเมธากร ศรียะพันธุ์	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	
๙	ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐.นายณภัทร สุขุมทอง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	-	
๑๐	ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	๑๑.นางสาวศุภลักษณ์ หนูกูล	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	๒	
๑๑	การสอน	๑๒.นางสาวผกามาศ เกิดกล่อม	ครู (คศ.๑)	๑	
		๑๓.นางอรอนงค์ หมิกพิมล	ครู (คศ.๑)	๑	
		๑๔.นางอัญชลี เมฆเคลื่อน	ครู (คศ.๑)	๑	
๑๒	บริหารงานการคลัง	๑๕.นางสาวจันทกานต์ ช่วยแก้ว	ผู้อำนวยการกองคลัง	๒	
๑๓	วิชาการเงินและบัญชี	๑๖.นางผกา ใจงาม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๓	
๑๔	วิชาการจัดเก็บรายได้	๑๗.นางนัทธ์หทัย คำเชื้อ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๔	
๑๕	วิชาการพัสดุ	๑๘.นางสาวธนิชา ตั้งวงศ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	
๑๖	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	๑๙.นางอารีรัตน์ สุวรรณศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๓	
๑๗	ปฏิบัติงานพัสดุ	๒๐.นางสาวพรนิภา คล่องจริง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๒	
๑๘	บริหารงานช่าง	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองช่าง	-	สรรหาโดย กสถ.
๑๙	วิศวกรรมโยธา	๒๑.นายศุภสัณห์ วรรณายุวัฒน์	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๔	
๒๐	ปฏิบัติงานธุรการ	๒๒.นางสาวสมฤดี ขนอม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	
๒๑	ปฏิบัติงานช่างโยธา	๒๓.นายอัครเดช เรืองพริ้ม	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	

/ลำดับ...

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนโครงการ/หลักสูตร/เรื่อง	หมายเหตุ
๒๒	ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า	๒๔.นายคันศร ยืนยาว	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	
๒๓	ตรวจสอบภายใน	๒๕.นางสาววนิดา เพ็งศรี	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	-	

- จำนวนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	มีจำนวน	๒๕	คน
- จำนวนพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาบุคลากร	มีจำนวน	๒๑	คน
- ร้อยละของพนักส่วนตำบลที่ได้รับการฝึกอบรมฯ	คิดเป็นร้อยละ	๘๔.๐๐	%
- จำนวนสายงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ที่มีทั้งหมด)	มีจำนวน	๒๓	สายงาน
- จำนวนสายงานที่ได้รับการฝึกอบรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	มีจำนวน	๑๙	สายงาน
- ร้อยละของพนักส่วนตำบลที่ได้รับการฝึกอบรมฯ	คิดเป็นร้อยละ	๘๒.๖๑	%

ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้อง

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณจันทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ง. แบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

บันทึกข้อความ

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

ที่ สฎ ๗๔๙๐๑/ **วันที่**

เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

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

_____

ระหว่างวันที่ _____ ถึงวันที่ _____ รวมระยะเวลาจำนวน ____ วัน ณ _____ นั้น

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างรายดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามข้อมูลสรุปได้ดังนี้

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

สรุปการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมปรากฏว่า

☐ การฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป

☐ การฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานปลัด.....

(.....)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง

แบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง, รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง, หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองช่าง

<u>คำชี้แจงในการตอบแบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม</u>

๑.แบบติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรม ทั้งนี้ การฝึกอบรมให้หมายถึง การฝึกอบรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเองหรือส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก

๒.แบบติดตามและประเมินผล แบ่งเป็น ๔ 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 วันหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม (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 หรือผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๕.ขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ และนำส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทองทราบต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
โทร. ๐-๗๗๔๕-๒๖๑๖ ต่อ ๑๑ โทรสาร ๐-๙๗๔๕-๒๖๑๖ 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

ข้อที่	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 และมีภาระความรับผิดชอบที่สูงขึ้นได้										
๕	ความสามารถในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ										
๖	การประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน										
๗	การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน/ระบบงานให้ดีขึ้น										
๘	การถ่ายทอดหรือแนะนำเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของผู้ร่วมงาน										
	ปริมาณผลงาน										
๙	พิจารณาจากปริมาณผลงานมากน้อยของงานที่ทำสำเร็จเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน										
	คุณภาพของผลงาน										
๑๐	ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด เช่น ความถูกต้องแม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความประณีต เป็นต้น										
รวม											
รวมทั้งหมด/คิดเป็น (ร้อยละ)						%					%
คะแนนเฉลี่ย/ระดับ											

(ลงชื่อ) _____ ผู้ประเมิน
(_____)
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____

(ลงชื่อ) _____ ผู้ประเมิน
(_____)
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____

/ตอนที่ ๓...

<u>ตอนที่ ๓</u> 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, หน้าหน้าส่วนราชการ, บุคลากรผู้ร่วมงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามความเหมาะสม

_____

_____

_____

_____

_____

๔. การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน

_____

_____

_____

_____

_____

๔. สรุปการติดตามผลการฝึกอบรม

ภาพรวมของการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมจากการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐาน การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของการปฏิบัติงาน

☐ พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป

☐ พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

(ลงชื่อ) ผู้สัมภาษณ์
(_____)
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____

(ลงชื่อ) ผู้ให้ข้อมูล
(_____)
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____

/ตอนที่ ๔...

<u>ตอนที่ ๔</u> ข้อมูลการติดตามผลการฝึกอบรม ครั้งที่ ๒

๑. การรายงานผลการฝึกอบรม

☐ รายงานผลการฝึกอบรม แต่พ้นกำหนด 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, หน้าหน้าส่วนราชการ, บุคลากรผู้ร่วมงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ตามความเหมาะสม

_____

_____

_____

_____

_____

_____

๔. การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน

_____

_____

_____

_____

_____

๔. สรุปการติดตามผลการฝึกอบรม

ภาพรวมของการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมจากการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐาน การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของการปฏิบัติงาน

☐ พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป

☐ พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

(ลงชื่อ) ผู้สัมภาษณ์ (ลงชื่อ) ผู้ให้ข้อมูล

(_____) (_____)

ตำแหน่ง _____ ตำแหน่ง _____

วันที่ _____ วันที่ _____



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
หมู่ที่ ๗ ตำบลตะเคียนทอง อำเภอกาญจนดิษฐ์
จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๖๐
โทร. ๐-๗๗๔๕-๒๖๑๖ ต่อ ๑๑
โทรสาร ๐-๗๗๔๕-๒๖๑๖ ต่อ ๑๘
www.takeantong.go.th