

แผนการพัฒนาศูนย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลทำอ่าง
อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติ ปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีมีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ดำเนินการรวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๒
การวิเคราะห์องค์การ	๓
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๕
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนาบุคลากร	๖
ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๕	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๑๓

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว จึงศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายการพัฒนา

๑. พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรืออย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรมและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ส่วนรวม
๔. ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
๕. การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันเป็นระบบ
๖. เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

นิยามคำจำกัดความ

บุคลากร หมายถึง ผู้บริหาร คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

แผนการพัฒนากุศลกร หมายถึง แผนการพัฒนากุศลกร (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรเพื่อการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์องค์กรเพื่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง ด้วยเทคนิคการวิเคราะห์ (SWOT ANALYSIS) ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเพื่อการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

๑. จุดแข็ง (Strength)

- ๑.๑ ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และนโยบายในการบริหารงานที่ยึดถือประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
- ๑.๒ องค์กรมีการแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรชัดเจน
- ๑.๓ สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเหมาะสมต่อการทำงาน
- ๑.๔ บุคลากรมีโอกาสดำเนินการพัฒนาความรู้ฝึกอบรมและศึกษาในระดับที่สูงขึ้น
- ๑.๕ บุคลากรมีโอกาสดำเนินเรียนรู้และพัฒนาความสามารถของตนเอง
- ๑.๖ บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและข่าวสารอื่น ๆ

อย่างทั่วถึง

๒. จุดอ่อน (Weakness)

- ๒.๑ บุคลากรยังมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เนื่องจากระเบียบ กฎหมายหรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกิดขึ้นใหม่และเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
- ๒.๒ บุคลากรยังมีทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ และในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๓ การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานหรือร่วมกิจกรรมของบุคลากรในหน่วยงานยังมีน้อย ทำให้ขาดความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกันในองค์กร
- ๒.๔ บุคลากรในองค์กรยังมีการสื่อสารหรือแสดงความคิดเห็นยังไม่เป็นระบบเปิด
- ๒.๕ ขาดการประสานงานการทำงานร่วมกันที่ดี และความเป็นหนึ่งเดียวกัน เนื่องจากการแบ่งพรรคพวกจากปัญหาทางการเมือง

สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรเพื่อการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

๑. โอกาส (Opportunity)

๑.๑ แนวคิดการนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ในส่วนราชการทำให้มีแนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและมีระบบ ส่งผลถึงการปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ กระแสการตื่นตัวของประชาชนในการเข้ามามีส่วนร่วมการบริหารงานส่งผลถึงการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

๑.๓ กระแสโลกาภิวัตน์ ทำให้เกิดเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่สำหรับนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการทำงาน ทำให้ข้อมูลและการติดต่อสื่อสารเกิดความสะดวกและรวดเร็ว

๒. อุปสรรค (Threat)

๒.๑ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองทั้งระดับประเทศและระดับท้องถิ่นทำให้นโยบายในการบริหารงานเปลี่ยนแปลงตามไป ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๒.๒ การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบล โดยที่องค์กรบริหารส่วนตำบลยังไม่มีความพร้อม ทั้งด้านบุคลากร ความรู้ ความเข้าใจ ส่งผลถึงการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

๒.๓ ภาวะวิกฤติเศรษฐกิจตกต่ำ ทำให้การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลให้แก่ส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินโครงการในสัดส่วนที่ลดลง เกิดข้อจำกัดด้านงบประมาณ ส่งผลกระทบถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาองค์กรและท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

วิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง ได้กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาไว้ว่า “สาธารณสุขปลอดภัย สิ่งแวดล้อมไร้มลพิษ เศรษฐกิจดี คนมีคุณธรรม นำสังคมสงบสุข” ซึ่งมียุทธศาสตร์ในการพัฒนาดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและการสานต่อแนวทางพระราชดำริ

๒.ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการศึกษา การพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และกีฬา

๓.ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม สาธารณสุข และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๕.ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๖.ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จากวิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีพื้นที่ประมาณ ๒๙.๔๒ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๘,๓๘๘ ไร่ มีจำนวนหมู่บ้านทั้งหมด ๑๐ หมู่บ้าน ประชากรทั้งหมดจำนวน ๔,๕๙๖ คน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่างมีภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบในการที่จะต้องดูแลและบริหารจัดการงานสาธารณะในหลากหลายด้าน ดังนั้นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรจึงจัดทำเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร

วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง

“ พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง ให้มีประสิทธิภาพ มีความก้าวหน้าและมั่นคงในชีวิต มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม มุ่งสู่ความสำเร็จในการพัฒนาท้องถิ่น ”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง

ยุทธศาสตร์ ๑.การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ ๒.การสร้างบรรยากาศในการทำงานเพื่อคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีความสุขในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ ๓.การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ ๔.การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรในองค์กร

เป้าประสงค์ระยะยาว

๑. มีแผนการส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเข้ารับการฝึกอบรม และเข้าศึกษาดูงานกับหน่วยงานอื่นอย่างต่อเนื่อง

๒. มีการแผนการส่งเสริมบุคลากรทุกระดับเข้ารับการศึกษาคู่เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ระยะสั้น

๑. เผยแพร่กฎระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ตลอดจนการแนะนำ การสอนงาน การให้คำปรึกษา ให้แก่บุคลากรทุกระดับได้ทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ

๒. ประชุมบุคลากรทุกระดับ ในการเสริมสร้างความเข้าใจหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตรตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรมอาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมาหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโทแก่ผู้บริหารสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๓ การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๑.๖ การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑.๗ การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยกำหนดระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑	การฝึกอบรม/การสอนงานแก่พนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ (ให้ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมาย นโยบาย โครงสร้าง หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น)	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ จำนวน ๑ - ๒ ราย	ตุลาคม - กันยายนในปีถัดไป ของทุกปี	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอ่าง

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน อปท.หรือหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	นักบริหารงาน อบต. จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	นิติกร จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและ แผนหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (ต่อ)

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการคลัง จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารการศึกษาหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	นักบริหารการศึกษา จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๑๗	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการสอนหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ครู จำนวน ๓ ราย	✓	✓	✓		✓
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓

๓. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองค้การบริหาร ส่วนตำบลหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	นายกองค้การบริหารส่วนตำบล	✓	✓	✓		✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกองค้การ บริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	รองนายก อบต. จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓		✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต.	เลขานุการสภา อบต. จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	✓	✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก ฯ หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เลขานุการนายก ฯ จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓		✓
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา/ รองประธานสภาอบต.หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ประธานสภา/รองประธานสภา อบต. จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	✓	✓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพสมาชิก อบต.หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	สมาชิกสภาอบต. จำนวน ๒๐ ราย	✓	✓	✓	✓	✓
๗	การประชุม/ฝึกอบรมเกี่ยวกับการกิจของ อบต./นโยบายของรัฐบาล เป็นต้นการ ประชุมถ่ายทอดนโยบายและแนวทางการ ปฏิบัติงาน	นายกอบต. รองนายกอบต. และ เลขานุการนายกอบต. จำนวน ๔ ราย ผู้บริหารอบต.และพนักงานส่วนตำบล	✓	✓	✓	✓	✓

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรฝึกอบรมคอมพิวเตอร์และหลักสูตรเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้บริหาร อบต. พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง/สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓		✓
๒	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย			✓		✓
๓	หลักสูตรการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมใน อบต.	พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ราย	✓	✓	✓	✓	✓
๔	โครงการพัฒนาศักยภาพ (ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน)	ผู้บริหาร ส.อบต. พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง จำนวน ๖๐ ราย		✓	✓	✓	
๕	หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษี	พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ ราย	✓	✓	✓		✓
๖	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา	พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ราย	✓	✓	✓		✓

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรการฝึกอบรมการจัดทำระบบควบคุมภายใน	ผู้บริหาร อบต.และพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ ราย	✓	✓	✓		✓
๘	การประชุมเชิงปฏิบัติการ/ การฝึกอบรมเกี่ยวกับหน้าที่ความ รับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมาย	คณะผู้บริหาร ประธาน/รองประธาน สภา หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ๓๔ ราย	✓	✓	✓	✓	
๙	การเผยแพร่หนังสือเวียนกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ต่างๆ	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง จำนวน ๓๔ ราย	✓	✓	✓	✓	
๑๐	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง	พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓		✓
๑๑	หลักสูตรกฎหมายและการดำเนิน การทางวินัย	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ ราย	✓	✓	✓	✓	✓
๑๒	โครงการอบรมคัดแยกขยะมูลฝอย	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง จำนวน ๓๔ ราย	✓	✓	✓	✓	
๑๓	โครงการอบรมด้านงานพัสดุ และที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง จำนวน ๓๔ ราย	✓	✓	✓		✓
๑๔	โครงการอบรมด้านงานบุคคลและที่ เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบล / พนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ ราย	✓	✓	✓		✓
๑๕	โครงการอบรมด้านงานระบบบัญชี คอมพิวเตอร์และที่เกี่ยวข้อง	พนักงานส่วนตำบล / พนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ ราย	✓	✓	✓		✓

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ลักษณะการฝึกอบรม	
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหาร อบต. สมาชิกสภา อบต. และพนักงาน จำนวน ๕๐ ราย	✓	✓	✓	✓	
๒	การประชุมถ่ายทอด/ดำเนินกิจกรรม ตามหลักคุณธรรม จริยธรรมมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ผู้บริหารอบต. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๔ ราย	✓	✓	✓	✓	

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลได้ประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งจะปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี ตามแผนงานและโครงการ ดังนี้

๑.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการเดินทางไปราชการหรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาทั้งในและนอกประเทศ

๑.๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานของสมาชิกสภา ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลและผู้นำชุมชนเพื่อจ่ายเป็นค่าฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงาน

๑.๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการเดินทางไปราชการหรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

๑.๔ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการเดินทางไปราชการหรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

๑.๕ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการเดินทางไปราชการหรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

๑.๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายการจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม อบรม.ทำอ่าง

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชานำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบการปฏิบัติ งานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (Local Performance Assessment : PLA) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐