**แผนพัฒนาบุคลากร**

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 - ๒๕66

****

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา**

**อำเภอโพนนาแก้ว**

**จังหวัดสกลนคร**

**โทร./โทรสาร 042 707217**

**คำนำ**

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี ( พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6 ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6 โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนาได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6 ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

**สารบัญ**

**หน้า**

**ส่วนที่ ๑** หลักการและเหตุผล ๑

**ส่วนที่ ๒** วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ๖

**ส่วนที่ ๓** หลักสูตรการพัฒนา ๑๑

**ส่วนที่ ๔** วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๑๓

**ส่วนที่ ๕** งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๒๓

**ส่วนที่ ๖** การติดตามและประเมินผล ๒๕

**ภาคผนวก**

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

**- 1 -**

**ส่วนที่ ๑**

**หลักการและเหตุผล**

**๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

**๑.๑ ภาวการณ์เปลี่ยนแปลง**

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

**๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖**

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

- ๒ -

**๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร**

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล นาตงวัฒนา และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลนาตงวัฒนา

**๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร**

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดแข็ง (Strengths)** | **จุดอ่อน (Weaknesses)** |
| ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง  ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทัน  ต่อเหตุการณ์  ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่  ปฏิบัติ  ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT  ให้ทันสมัยอยู่เสมอ  ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน  ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม | ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค  ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกัน  และกัน  ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและ  เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน  ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความ  รับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย  ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด  รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ  และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและ  เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการ  ปฏิบัติงาน  ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก |

- ๓ –

|  |  |
| --- | --- |
| **โอกาส (Opportunities)** | **ภัยคุกคาม(Threats)** |
| 1. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.นาตงวัฒนา 2. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน 3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. นาตงวัฒนา ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี 4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น | ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน  ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อ  คุณภาพชีวิตของประชาชน  ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ  ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด |

**การวิเคราะห์ในระดับองค์กร**

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดแข็ง (Strengths)** | **จุดอ่อน (Weaknesses)** |
| 1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ 2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ 3. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว 4. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี 5. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี 6. มีระบบบริหารงานบุคคล | 1. ขาดความกระตือรือร้น 2. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ 3. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ 4. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข 5. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ 6. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆสำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน |
| **โอกาส (Opportunities)** | **ภัยคุกคาม (Threats)** |
| ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน  ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการ  ปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงาน  ส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี  สารสนเทศ  ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ  ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานของ  องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง 2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล 3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ |

- ๔–

**การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร**

**โครงสร้างปัจจุบัน**

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าหน่วยงานจัดทำแผน ควบคุมกำกับดูแล

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เข้าใจงานที่ทำ

สั่งการ/กำหนดรายละเอียด

ควบคุมตรวจสอบให้เป็นไป

ตามระเบียบแล้ว

รายงาน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

น

ทำงานตามคำสั่ง

ฝึกฝนพัฒนาด้วยตนเองตามยุทธศาสตร์ได้

สั่งการ /วางแผน/วินิจฉัย

ประเมินผล

การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากร ที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนาที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้

- ๕ -

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าหน่วยงานจัดทำแผน ควบคุมกำกับดูแลสนับสนุน

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เข้าใจงานที่ทำ

ส่งเสริม/สนับสนุน

ให้ความเป็นธรรมควบคุมตรวจสอบ

ทำงานเป็นทีม

ฝึกฝนพัฒนาตนเองสนองยุทธศาสตร์ได้

สั่งการ ติดตามตรวจสอบ

ให้ความเป็นธรรม

คณะกรรมการ

วางแผนอัตรากำลัง

สรรหา

ประเมินผล/รายงาน

**วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล**

“ภายในปี ๒๕64-2566 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

- ๖ -

**ส่วนที่ ๒**

**วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา**

**๒.๑ วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง

ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ

ประสิทธิผลมากที่สุด

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

**๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา**

**๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประกอบด้วย

๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล

๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี

- ๗ -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านบุคลากร**  ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้  - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ  - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง  - ด้านการบริหาร  - ด้านคุณธรรม จริยธรรม  ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา  ๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาส ทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ศึกษาดูงาน  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ | พ.ศ.๒๕๖4 - ๒๕๖6 | ตามข้อบัญญัติ อบต.นาตงวัฒนา |  |

- ๘ -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม**  ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม  ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม  ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ | พ.ศ.๒๕๖4 - ๒๕๖6 | ตามข้อบัญญัติ อบต.นาตงวัฒนา |  |

- ๙ -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านอื่น ๆ**  ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว  ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน  ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน | พ.ศ.๒๕๖4 - ๒๕๖6 | ตามข้อบัญญัติ อบต.นาตงวัฒนา |  |

- ๑๐ -

**มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ**

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

**มาตรการดำเนินการทางวินัย**

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

- ๑๑ -

**ส่วนที่ ๓**

**หลักสูตรการพัฒนา**

**๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6)**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

**๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชการอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหาราชการแผ่นดิน

**๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

**๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง**

1. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
4. หลักสูตรด้านการบริหาร
5. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
6. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
7. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

- ๑๒ -

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

**หมายเหตุ** ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา

สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการ

เดียวกันได้

**๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา**

๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ

๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

- ๑๓ -

**ส่วนที่ ๔**

**วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**

**วิธีการพัฒนา**

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดาเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

**๑. วิธีการดำเนินการ**

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจาเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คาปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

**๒. แนวทางการดำเนินการ**

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดาเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เป็นผู้ดำเนินการ

**๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา**

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕63 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖4

๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕65 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖4 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕65

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖6 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕65 ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖6

**๔. โครงการตาม**แผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

/แผนภาพ...

- ๑๔ -

**แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร**

#### เริ่มต้น

**๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน**

**๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น**

**๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น**

**๑. การเตรียมการและการวางแผน**

**๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ**

**การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่ เหมาะสม เช่น**

**- การปฐมนิเทศ**

**- การสอนงาน การให้คำปรึกษา**

**- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ**

**- การฝึกอบรม**

**- การให้ทุนการศึกษา**

**- การดูงาน**

**- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา**

**- ฯลฯ**

**จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความความสำเร็จ ความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน**

**๓. การติดตามและประเมินผล**

###### ปรับปรุง

- ๑๕ –

**วิธีการพัฒนา**

**แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕66)**

**วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**

| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **วัตถุประสงค์** | **การดำเนินการ** | **ปีงบประมาณที่พัฒนา** | | | **ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปี ๒๕64 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕65 (จำนวนคน)** | **ปี ๒๕66 (จำนวนคน)** | **อบต.**  **ดำเนินการเอง** | **ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น** |
| ๑  ๒  ๓  ๔  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23 | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต. , รองปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดอบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี , เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ,เจ้าพนักงานพัสดุ , เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสวาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับผู้บริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม  การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนราชการ ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนราชการ ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนราชการ ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนราชการ ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนราชการ ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนราชการ ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้  และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่  ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น  เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ปลัด อบต. , รองปลัด ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  หัวหน้าส่วน ได้รับการ  ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ผู้อำนวยการกอง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ผู้อำนวยการกอง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ผู้อำนวยการกอง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี  ผู้อำนวยการกอง ได้รับการ  ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  ผู้อำนวยการกอง ได้รับการ  ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม  1 ครั้ง/ปี  พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม  1 ครั้ง/ปี  คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา  คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา  พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี  พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง /ปี | ๑  ๑  ๑  ๑  1  1  1  1  4  1  1  2  1  8  1  1  8  3  20  3  3  50  50 | ๑  ๑  ๑  ๑  1  1  1  1  4  1  1  2  1  1  1  1  8  3  20  3  3  50  50 | ๑  ๑  ๑  ๑  1  1  1  1  4  1  1  2  1  1  1  1  8  3  20  3  3  50  50 | /  /  / | /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  /  / |

- 19 -

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **63** | **พ.ย.**  **63** | **ธ.ค.**  **63** | **ม.ค.**  **64** | **ก.พ.**  **64** | **มี.ค.**  **64** | **เม.ย.**  **64** | **พ.ค.**  **64** | **มิ.ย.**  **64** | **ก.ค.**  **64** | **ส.ค.**  **64** | **ก.ย.**  **64** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือนกำนันผู้ใหญ่บ้าน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน  สมาชิก อบต. ผู้บริหาร | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ  สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๗ | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๘ | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- ๒0 -

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕65**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **64** | **พ.ย.**  **64** | **ธ.ค.**  **64** | **ม.ค.**  **65** | **ก.พ.**  **65** | **มี.ค.**  **65** | **เม.ย.**  **65** | **พ.ค.**  **65** | **มิ.ย.**  **65** | **ก.ค.**  **65** | **ส.ค.**  **65** | **ก.ย.**  **65** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือนกำนันผู้ใหญ่บ้าน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน  สมาชิก อบต. ผู้บริหาร | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ  สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๗ | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๘ | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- ๒1 -

**ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖6**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **65** | **พ.ย.**  **65** | **ธ.ค.**  **65** | **ม.ค.**  **66** | **ก.พ.**  **66** | **มี.ค.**  **66** | **เม.ย.**  **66** | **พ.ค.**  **66** | **มิ.ย.**  **66** | **ก.ค.**  **66** | **ส.ค.**  **66** | **ก.ย.**  **66** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือนกำนันผู้ใหญ่บ้าน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน  สมาชิก อบต. ผู้บริหาร | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ  สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๗ | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๘ | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | งบ อบต. นาตงวัฒนา |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- ๒2 -

**ส่วนที่ ๕**

**งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

**งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **งบประมาณ (บาท)** | **ที่มาของงบประมาณ** |
| **๒๕64 – ๒๕66** |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่น  ที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๕ | หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 40,000 | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย  และแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสุขาภิบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | 35,000 | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 11 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 12 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 13 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 14 | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 15 | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างสำรวจ/นายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |

- ๒3 -

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **งบประมาณ (บาท)** | **ที่มาของงบประมาณ** |
| **๒๕๖4 – ๒๕๖6** |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือ  หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๒๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๒๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๙ | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม | 3๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๐ | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท | ๑๘๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๑ | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม | 40,000 | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| 23 | จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ | - | - |

- ๒4 -

**ส่วนที่ ๖**

**การติดตามและประเมินผล**

**๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร**

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประธานกรรมการ

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา กรรมการ

๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา กรรมการ

๔. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

๕. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ

๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

๘. นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนาทราบ

**บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

**ภาคผนวก**