



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง
อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยได้จัดให้มี การประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบงได้จริงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ ณ ที่นี่

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง

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

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาระการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหาร จัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อสร้างรูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชบัญญัติการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชบัญญัติการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลลัพธ์ดี”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชบัญญัตินี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำพาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดปีงบประมาณ

ตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปีงบประมาณ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๗ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ที่ว่าเป็นการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปีงบประมาณ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสะอาด และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำสะอาด

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ต้องการ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศักยภาพและความรู้เพิ่มเติม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การปฏิบัติงานภายใต้ส่วนราชการและระหว่างภาค ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงกันอย่างจำกัด ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนานิวัติ รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขับเคลื่อนให้ดำเนินการต่อไปอย่างต่อเนื่อง ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

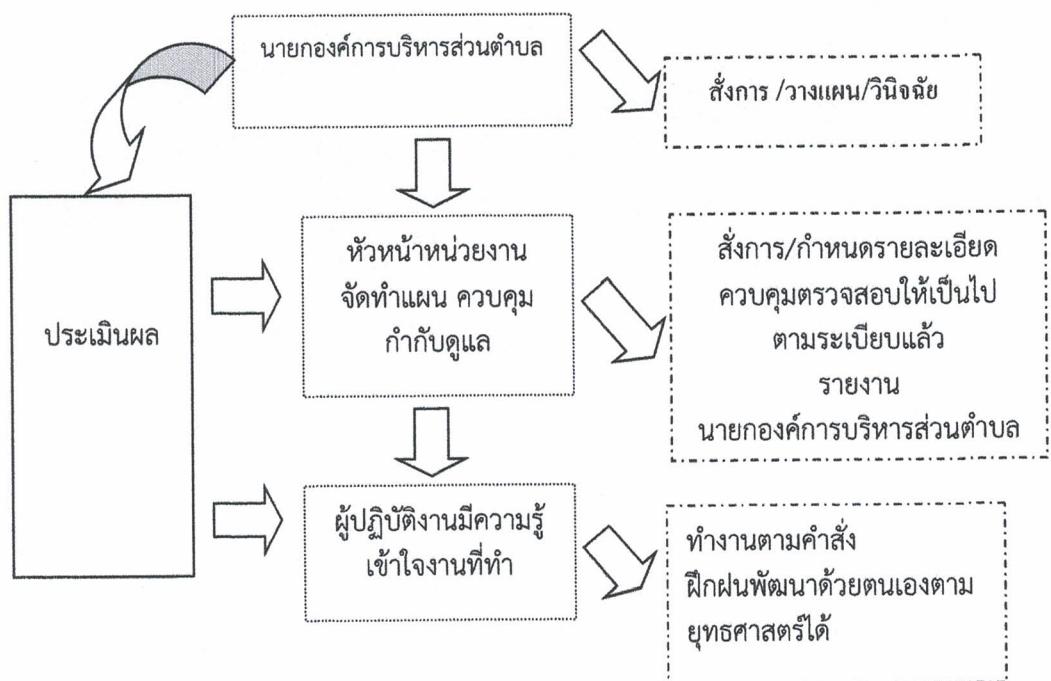
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่ประจำที่ว่าเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโท เพิ่มขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต้องสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

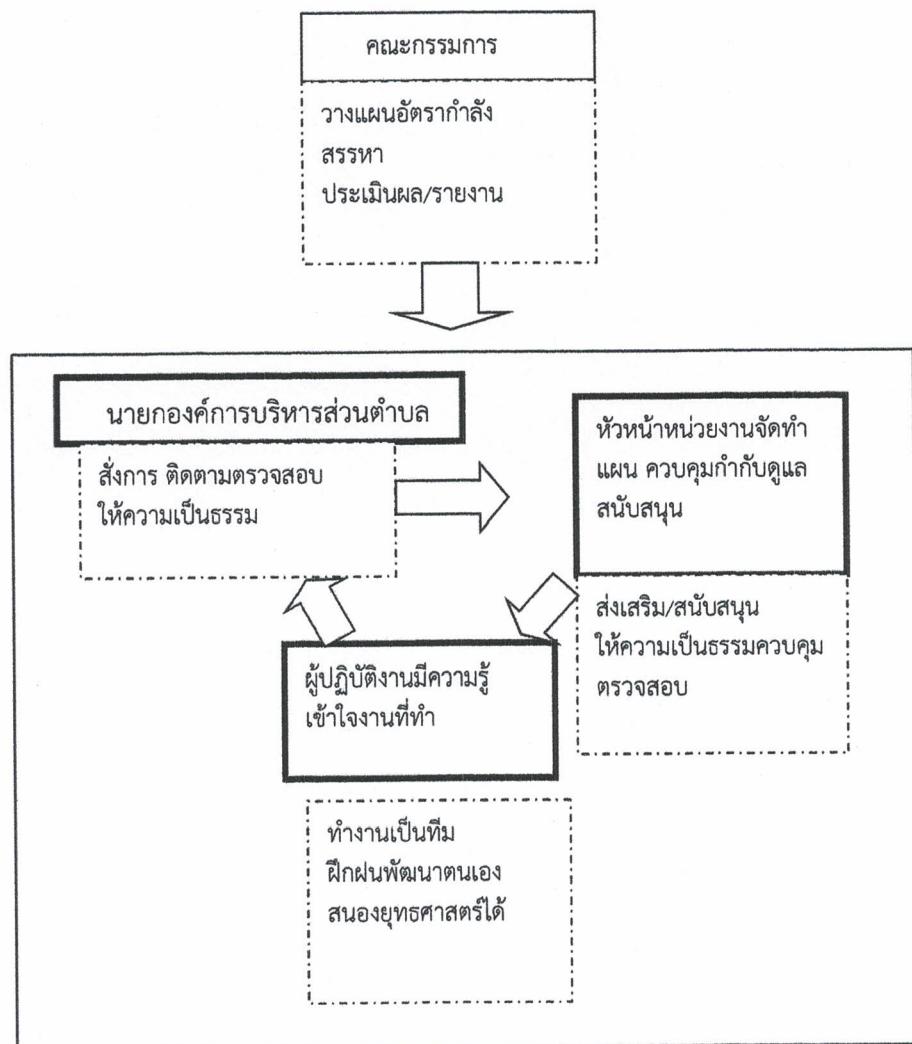
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถินไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อุปกรณ์ในการทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เชี่ยวชาญระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสอนทองบนนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.ขาดความกระตือรือร้น ๒.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔.พื้นที่พัฒนากรุงรัตนโกสินทร์มากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุข ๕.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณสุขประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖.สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิง และปฏิบัติไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none"> ๑.นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒.กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศไทย ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรร同胞จากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัย เป็นไปได้ยากมากกระทบก่อภัยต่อพื้นที่ ๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบล ๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลน่าจะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทบทวนที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญา จ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลน่าจะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๖ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลนາจะเป็น จะมีความก้าวหน้ามั่นคง ในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอธิยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ปัจจุบันขององค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาšeแบง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาšeแบง
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาšeแบง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาšeแบง ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณบุริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยแร้งทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้มีหน่วยงานส่วนตำบลทุก คันหูทำแผนผังได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๑ ปี	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพื่อรองรับ ฝีมือรวมทำให้เกิดภาระแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ แหล่งทุนตั้งต่อไปมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ที่ฐานรากในนัดประชุมตัวชี้วัด - การพัฒนาการที่ยังไม่หนาหรือมีด้อย - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ต้นแบบบริหาร - ต้นคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในวงทาง ตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้หน่วยงานส่วนตำบล ลูกเจ้าประจำ พนักงาน จ้าง สมาชิก อปช. ผู้บริหาร และประชานชน "ล้วง" ออกอาชีพ ศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเรื่องที่ปรับปรุงกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผล - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้ คำปรึกษา และอื่นๆ - ให้หน่วยการศึกษาตรวจสอบ บริษัทฯ บริษัทฯ และหลักสูตรตามสายงาน ปฏิบัติ 	<p>พ.ศ.๒๕๖๑</p>	<p>ตามที่ขอรับผู้ติด อปช.ฯ ลงทะเบียน</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างยั่งยืนระยะ ๑ ปี	<p>การพัฒนาศักยภาพจิตใจของพนักงานส่วนตำบลทุกคนเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบใน การปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกวดแขวงชุมชนครุภูมิธรรมดอํา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในการตรวจสอบและประเมินผลภาระ้งงานประจำ พนักงานครุภูมิธรรมดอํามากที่สุด ยังคงเป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๓. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบใน การปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๔. การจัดทำประกวดแขวงชุมชนครุภูมิธรรมดอํา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในการตรวจสอบและประเมินผลภาระ้งงานประจำ พนักงานครุภูมิธรรมดอํามากที่สุด ยังคงเป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>ดำเนินการโดยที่ปรึกษา หัวหน้างานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมใหญ่ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางแผนการจัดทำประกวดแขวงชุมชนครุภูมิธรรมดอํา ประเมินภาระ้งงานที่สำคัญที่สุดของบ้านเมือง ยึดมั่นในการ ปกตอร่องรับประทานเป็นอย่างดี ไม่ว่าจะเป็นทางการหรือเป็น ประชุม วางแผนการทางการเมือง 	<p>พ.ศ.๒๕๖๖</p>	<p>๗๐๐,๐๐๐</p>	<p>ดำเนินการเบื้องต้น อปท.นา สะบง</p>

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อให้มีภาระงานส่วนต้นแบบก คานหกตัวแยกไม่ได้จากการ พัฒนาภายในระบบเวลา ๑ ปี	แผนงาน/โครงการ การพัฒนาภาคตากลางฯ	วิธีการ ดำเนินการรองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปัจจุบันทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา / - การสอนงาน/ให้ คำปรึกษา และอื่นๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	ระยะเวลาดำเนินการ พ.ศ.๒๕๖๑	งบประมาณ ตามที่อ้างบัญชี งบพ.น. ลงทะเบียน	หมายเหตุ
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การดำเนิน การประปิบัติความต้องการ ให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๔. ให้มีการนำความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน แปล บทโน้มถี่ใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๕. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	การพัฒนาภาคตากลางฯ ๑. ลดลงเรื่มให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การดำเนิน การประปิบัติความต้องการ ให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน แปล บทโน้มถี่ใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการรองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปัจจุบันทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา / - การสอนงาน/ให้ คำปรึกษา และอื่นๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๑	ตามที่อ้างบัญชี งบพ.น. ลงทะเบียน	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ที่ว่าไป 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. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำการใดดังนี้
 - ๑.๑ รายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล และนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลทราบ
 - ๑.๒ มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎหมาย คือ
 - ๑.๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
 - ๑.๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๑.๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์กรบริหารส่วนตำบล
 - ๑.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราช การณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๑๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปักครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปักครอง และการบริหารการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๕๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๑๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติชุดเดือนและเดือน พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑๑. มุขย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๒.๑ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ

๔.๘ พัฒนาระบบทอบเทنและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๕

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล นาสะแบง กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

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

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

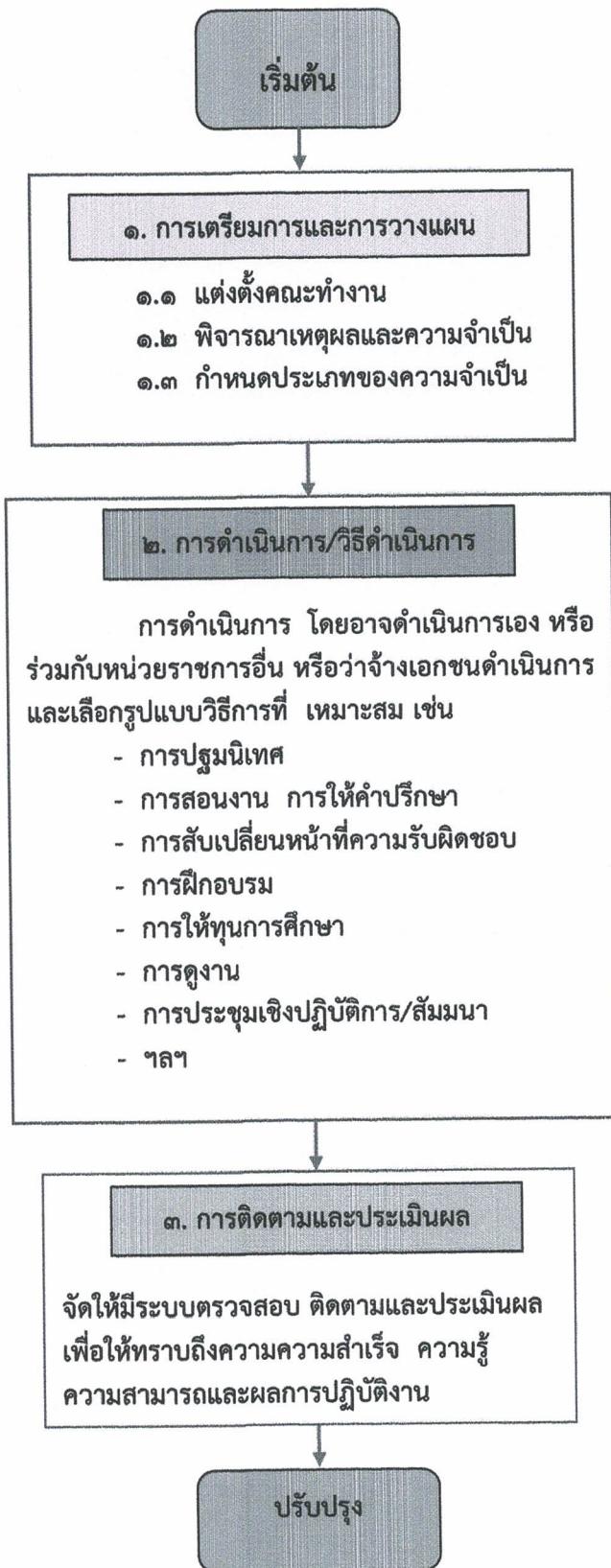
๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

/แผนภาพ...

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



**วิธีการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**
วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนต้นแบบและหน้างานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	ผู้ดูแลประจำ	การดำเนินการ		ปีงบประมาณพัฒนา	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
			ปีงบประมาณพัฒนา	ดำเนินการ		
๑	หลักสูตรเพิ่ยงบังสิต อบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่ได้รับอนุมัติ	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีพัฒนาด้านความรู้ และความเชี่ยวชาญใน การบริหารงานมาอยู่ขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบรม ดำเนินการ เอก
๒	หลักสูตรเพิ่ยงบังสิต อบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่ได้รับอนุมัติ	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานและส่วนงาน ให้มีพัฒนาด้านความรู้ และความเชี่ยวชาญในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมาอยู่ขึ้น	หัวหน้าส่วน แท้และส่วนได้รับการฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๗	/	/
๓	หลักสูตรเพิ่ยงบังสิต อบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่ได้รับอนุมัติ	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานและส่วนงาน ให้มีพัฒนาด้านความรู้ และความเชี่ยวชาญในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมาอยู่ขึ้น	หัวหน้าส่วน แท้และส่วนได้รับการฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๗	/	/
๔	หลักสูตรเพิ่ยงบังสิต ผู้อำนวยการกอง ศักยภาพและสุจริต อีก ๒ รายขึ้นไป	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานและส่วนงาน ให้มีพัฒนาด้านความรู้ และความเชี่ยวชาญในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมาอยู่ขึ้น	หัวหน้าส่วน แท้และส่วนได้รับการฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๗	/	/
๕	หลักสูตรเพิ่ยงบังสิต ผู้อำนวยการศึกษาธิค หลักสูตรอื่นที่ได้รับอนุมัติ	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานและส่วนงาน ให้มีพัฒนาด้านความรู้ และส่วนงานที่ต้องร่วม ให้สัมภาระ ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมาอยู่ขึ้น	หัวหน้าส่วน แท้และส่วนได้รับการฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๗	/	/

ที่	โครงการ/หน้าที่ราชการทั่วไป	วิธีบูรณาการ	การดำเนินการ	ลักษณะการใช้ก่อประมูล/พัสดุ				
				ปีงบประมาณที่พัสดุ	จำนวนคน	อภ. เอก	ดำเนินการ	กับผู้รายงาน อื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับจ้าหน้าที่ปกครองที่น้อยรายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผลลัพธ์ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาถ้วนที่	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับเขตฯ ลงทะเบียนให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่ง	พนักงานส่วนรวมตามปกติ ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผลลัพธ์ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาถ้วนที่	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับเขตฯ ลงทะเบียนให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่ง	พนักงานส่วนรวมตามปกติ ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือสุขาภิบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผลลัพธ์ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับเขตฯ ลงทะเบียนให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับเขตฯ ลงทะเบียนให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่ง	พนักงานส่วนรวมตามปกติ ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสุขาภิบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผลลัพธ์ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับเขตฯ ลงทะเบียนให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับเขตฯ ลงทะเบียนให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่ง	พนักงานส่วนรวมตามปกติ ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผลลัพธ์ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับเขตฯ ลงทะเบียนให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับเขตฯ ลงทะเบียนให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่ง	พนักงานส่วนรวมตามปกติ ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรรายเดือน	วัสดุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา		ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
				ปีงบ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการ เอก	
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานและระบบดูแลส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พัฒนาส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ครั้ง/ปี	๗	/	ส่งผู้ฝึกอบรม กับผู้รายงาน ปี
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงิน และบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานและระบบดูแลส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พัฒนาส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ครั้ง/ปี	๗	/	ส่งผู้ฝึกอบรม กับผู้รายงาน ปี
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานและระบบดูแลส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พัฒนาส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ครั้ง/ปี	๗	/	ส่งผู้ฝึกอบรม กับผู้รายงาน ปี
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดการรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานและระบบดูแลส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พัฒนาส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ครั้ง/ปี	๗	/	ส่งผู้ฝึกอบรม กับผู้รายงาน ปี
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดการโดยสารหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานและระบบดูแลส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พัฒนาส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ครั้ง/ปี	๗	/	ส่งผู้ฝึกอบรม กับผู้รายงาน ปี
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจราจร/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานและระบบดูแลส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พัฒนาส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ครั้ง/ปี	๗	/	ส่งผู้ฝึกอบรม กับผู้รายงาน ปี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปัจจุบันที่พัฒนา		ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
				ปี พัฒนา (จำนวนคน)	อป. ดำเนินการ เอก	
๑๗	หลักสูตรเบื้องต้นภาษาไทยและภาษาอังกฤษสำหรับเด็ก หรือเด็กสูตรรุ่นใหม่เยาวชน	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานและระบบดูแลเด็ก ตามกำหนดให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พัฒนาส่วนตัวบาน ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	/	ส่งผู้อบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๘	หลักสูตรเบื้องต้นภาษาไทยและภาษาอังกฤษสำหรับเด็ก หรือเด็กสูตรรุ่นใหม่เยาวชน	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานและระบบดูแลเด็ก ตามกำหนดให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พัฒนาเจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	/	ส่งผู้อบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับบทบาทงานจ้างและ ตำแหน่งหัวหน้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานและระบบดูแลเด็ก ตามกำหนดให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พัฒนาเจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	/	ส่งผู้อบรม กับหน่วยงาน อื่น
๒๐	การสร้างเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อ ระดับปริญญาตรี	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานและระบบดูแลเด็ก ตามกำหนดให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	คัดเลือกผู้มุ่งมั่นบุตฟื้อรับ ทุนการศึกษา	๓	/	ส่งผู้อบรม กับหน่วยงาน อื่น
๒๑	การสร้างเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อ ระดับปริญญาโท	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานและระบบดูแลเด็ก ตามกำหนดให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	คัดเลือกผู้มุ่งมั่นบุตฟื้อรับ ทุนการศึกษา	๓	/	ส่งผู้อบรม กับหน่วยงาน อื่น
๒๒	การส่งเสริมระบบคุณภาพการศึกษาต่อ ระดับปริญญาโท	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานและระบบดูแลเด็ก ตามกำหนดให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พัฒนาส่วนตัวบาน และพัฒนาฯ จ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๔	/	ส่งผู้อบรม กับหน่วยงาน อื่น

ห้อง	โครงการ/กลยุทธ์การงานทั่วไป	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ		ปัจจุบันมาถึงพัฒนา	ลักษณะการใช้ก่ออบรมทั่วไป
			ดำเนินการ	อปท.		ส่งผู้ gobrm กับน่วมงานอื่น
๒๓	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภัณฑ์งานส่วนตัวตามกำหนดเวลา	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่อยู่ในให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถมีส่วนร่วมในการบริหารงาน ได้รับการฝึกอบรม ตลอดจนงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม มากยิ่งขึ้น	พัฒนาส่วนตัวบุคลากร ถูกจ้างประจำ และพัฒนาเจ้าหน้าที่ ให้รับการฝึกอบรม ครั้ง / ปี	ดำเนินการ	๓๔	/
๒๔	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภัณฑ์งานส่วนตัวตามกำหนดเวลา	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่อยู่ในให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถมีส่วนร่วมในการบริหารงาน ได้รับการฝึกอบรม ตลอดจนงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม มากยิ่งขึ้น	พัฒนาส่วนตัวบุคลากร ถูกจ้างประจำ และพัฒนาเจ้าหน้าที่ ให้รับการฝึกอบรม ครั้ง / ปี	ดำเนินการ	๓๔	/

ପଦ୍ମଶିଖ ପାତାର କଣ୍ଠରେ ପାତାର କଣ୍ଠରେ

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ก.ย.						ก.ย.					
			ต.ค. ๒๕	๑๐.๘. ๒๕	๕.๙. ๒๕	๓.๙. ๒๕	๗.๙. ๒๕	๑.๙. ๒๕	๔.๙. ๒๕	๖.๙. ๒๕	๑๐.๙. ๒๕	๑๒.๙. ๒๕	๑๔.๙. ๒๕	๑๖.๙. ๒๕
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พัฒนาฯ ทุกวันประชุมประจำเดือน กำหนดผู้ใหญ่บ้าน	-												
๒	ประชุมอบรมนโยบายรองตัวแทนหรือติดตามการดำเนินงาน	-												
๓	สนับสนุนให้พัฒนาที่ปรับเปลี่ยนผู้บริหารหลักสูตรของรัฐฯ	๖๖	๑๙.๙.	๑๕.๙.	๑๔.๙.	๑๓.๙.	๑๒.๙.	๑๑.๙.	๑๐.๙.	๙.๙.	๘.๙.	๗.๙.	๖.๙.	๕.๙.
๔	สนับสนุนให้พัฒนาชี้แจงการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	๑๘	๑๙.๙.	๑๕.๙.	๑๔.๙.	๑๓.๙.	๑๒.๙.	๑๑.๙.	๑๐.๙.	๙.๙.	๘.๙.	๗.๙.	๖.๙.	๕.๙.
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศักยภาพนักวิชาชีวานเพื่อให้เข้าสู่การทำงาน สมดุล อปท. ผู้บริหาร	๑๘	๑๙.๙.	๑๕.๙.	๑๔.๙.	๑๓.๙.	๑๒.๙.	๑๑.๙.	๑๐.๙.	๙.๙.	๘.๙.	๗.๙.	๖.๙.	๕.๙.
๖	กำจัดหมาดและบินปันต์ให้พัฒนาที่ปรับเปลี่ยนผู้บริหารหลักสูตรต่างๆ สรบประวัติศักยภาพนักวิชาชีวานเพื่อเข้าสู่การทำงาน พัฒนาที่ปรับเปลี่ยนผู้บริหารหลักสูตรต่างๆ	๑๘	๑๙.๙.	๑๕.๙.	๑๔.๙.	๑๓.๙.	๑๒.๙.	๑๑.๙.	๑๐.๙.	๙.๙.	๘.๙.	๗.๙.	๖.๙.	๕.๙.
๗	สอนกระบวนการจัดทำแบบทดสอบในแต่ละมาตรฐานการ ประเมินผลการดำเนินงาน	๑๘	๑๙.๙.	๑๕.๙.	๑๔.๙.	๑๓.๙.	๑๒.๙.	๑๑.๙.	๑๐.๙.	๙.๙.	๘.๙.	๗.๙.	๖.๙.	๕.๙.
๘	อบรมสัมมนาศักยภาพผู้นำ กลุ่มผู้นำท้องถิ่น อาสาพัฒนาฯ ภาคอีซูชิพ กลุ่มแม่. กลุ่มอปชร. แบบประชุมเชิงรุก กลุ่มผู้นำฯ	๑๘	๑๙.๙.	๑๕.๙.	๑๔.๙.	๑๓.๙.	๑๒.๙.	๑๑.๙.	๑๐.๙.	๙.๙.	๘.๙.	๗.๙.	๖.๙.	๕.๙.

ส่วนที่ ๕

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พัฒนาส่วนต้นตามแหล่งทุนเจ้าของ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พัฒนาส่วนต้นตามแหล่งทุนเจ้าของ

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตรฯที่สอน	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
๑	หลักสูตรเรียนภาษาอังกฤษตามที่ได้รับการบรรยายท่านฯ เนื่องจากได้รับการอบรมในคราวนี้	๔๐,๐๐๐	ข้อมูลผู้ติดตามประเมินผล
๒	หลักสูตรเรียนภาษาอังกฤษตามที่ได้รับการบรรยายท่านฯ เนื่องจากได้รับการอบรมในคราวนี้	๔๐,๐๐๐	ข้อมูลผู้ติดตามประเมินผล
๓	หลักสูตรเรียนภาษาอังกฤษตามที่ได้รับการบรรยายท่านฯ เนื่องจากได้รับการอบรมในคราวนี้	๔๐,๐๐๐	ข้อมูลผู้ติดตามประเมินผล
๔	หลักสูตรเรียนภาษาอังกฤษตามที่ได้รับการบรรยายท่านฯ เนื่องจากได้รับการอบรมในคราวนี้	๔๐,๐๐๐	ข้อมูลผู้ติดตามประเมินผล
๕	หลักสูตรเรียนภาษาอังกฤษตามที่ได้รับการบรรยายท่านฯ เนื่องจากได้รับการอบรมในคราวนี้	๔๐,๐๐๐	ข้อมูลผู้ติดตามประเมินผล
๖	หลักสูตรเรียนภาษาอังกฤษตามที่ได้รับการบรรยายท่านฯ เนื่องจากได้รับการอบรมในคราวนี้	๔๐,๐๐๐	ข้อมูลผู้ติดตามประเมินผล
๗	หลักสูตรเรียนภาษาอังกฤษตามที่ได้รับการบรรยายท่านฯ เนื่องจากได้รับการอบรมในคราวนี้	๔๐,๐๐๐	ข้อมูลผู้ติดตามประเมินผล
๘	หลักสูตรเรียนภาษาอังกฤษตามที่ได้รับการอบรมในคราวนี้	๔๐,๐๐๐	ข้อมูลผู้ติดตามประเมินผล
๙	หลักสูตรเรียนภาษาอังกฤษตามที่ได้รับการอบรมในคราวนี้	๔๐,๐๐๐	ข้อมูลผู้ติดตามประเมินผล
๑๐	หลักสูตรเรียนภาษาอังกฤษตามที่ได้รับการอบรมในคราวนี้	๔๐,๐๐๐	ข้อมูลผู้ติดตามประเมินผล
๑๑	หลักสูตรเรียนภาษาอังกฤษตามที่ได้รับการอบรมในคราวนี้	๔๐,๐๐๐	ข้อมูลผู้ติดตามประเมินผล

ที่	โครงการ/กิจกรรมพัฒนาชุมชนที่ได้รับการสนับสนุน	จำนวนเงินสนับสนุนที่ได้รับ	ที่มาของงบประมาณ	
			จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงินที่ได้รับ
๑๒	หลักสูตรรื่นเรื่อยกับบ้านวิชาการโรงเรียนและบุญชีห์หรือ หลักสูตรรื่นเรื่อยกับบ้านวิชาการพัฒนาครัวหลักสูตรรื่นเรื่อย เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๑๓	หลักสูตรรื่นเรื่อยกับบ้านวิชาการพัฒนาครัวหลักสูตรรื่นเรื่อย เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๑๔	หลักสูตรรื่นเรื่อยกับบ้านวิชาการจัดตั้งบริษัทหรือ หลักสูตรรื่นเรื่อยกับบ้านวิชาการจัดตั้งบริษัทหรือ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๑๕	หลักสูตรรื่นเรื่อยกับบ้านวิชาการจัดตั้งบริษัทหรือ หลักสูตรรื่นเรื่อยกับบ้านวิชาการจัดตั้งบริษัทหรือ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๑๖	หลักสูตรรื่นเรื่อยกับบ้านวิชาการจัดตั้งบริษัทหรือ หลักสูตรรื่นเรื่อยกับบ้านวิชาการจัดตั้งบริษัทหรือ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๑๗	หลักสูตรรื่นเรื่อยกับบ้านวิชาการจัดตั้งบริษัทหรือ หลักสูตรรื่นเรื่อยกับบ้านวิชาการจัดตั้งบริษัทหรือ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๑๘	โครงการ/กิจกรรมพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ	
		๙๕๖,๖๖		
๑๙	หลักสูตรรื่นเรื่อยกับบ้านวิชาการจัดตั้งบริษัทหรือ เกี่ยวข้อง	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐
๒๐	หลักสูตรรื่นเรื่อยกับบ้านวิชาการจัดตั้งบริษัทหรือ เกี่ยวข้อง	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐
๒๑	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท และการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
๒๒	การส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลเชิงบวก	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
๒๓	จัดทำแผนกวัฒนาพัฒนางานส่วนตัวบก เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	-	-	-

-
ପ୍ରତି

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลฯ สะบง ประจำปี กองบดดวย

๑. นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลฯ	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลฯ	กรรมการ
๓. ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลฯ สะบง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลฯ สะบงทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลฯ สะบง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับภูมิภาค ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเลย ตลอดจนแนวโน้มนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประจำปี กองบดดวย ที่มีความจำเป็นต้องทำ การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ห้องถันให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ