

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ อำเภอไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลงโลกาภิวัตน์

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำ หรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร การพัฒนาบุคลากรในองค์กร ต้องคำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงานและการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรในองค์กรทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตน

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัยและมีมาตรฐานและสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่ และนำมา ปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน “เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนนทบุรี

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงาน ส่วนตำบลที่ดี มีความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้บังคับบัญชาต้องมีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานคอมพิวเตอร์ งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้น โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องตามกรอบ ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงพนักงานจ้างตำแหน่งต่าง ๆ ด้วย

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

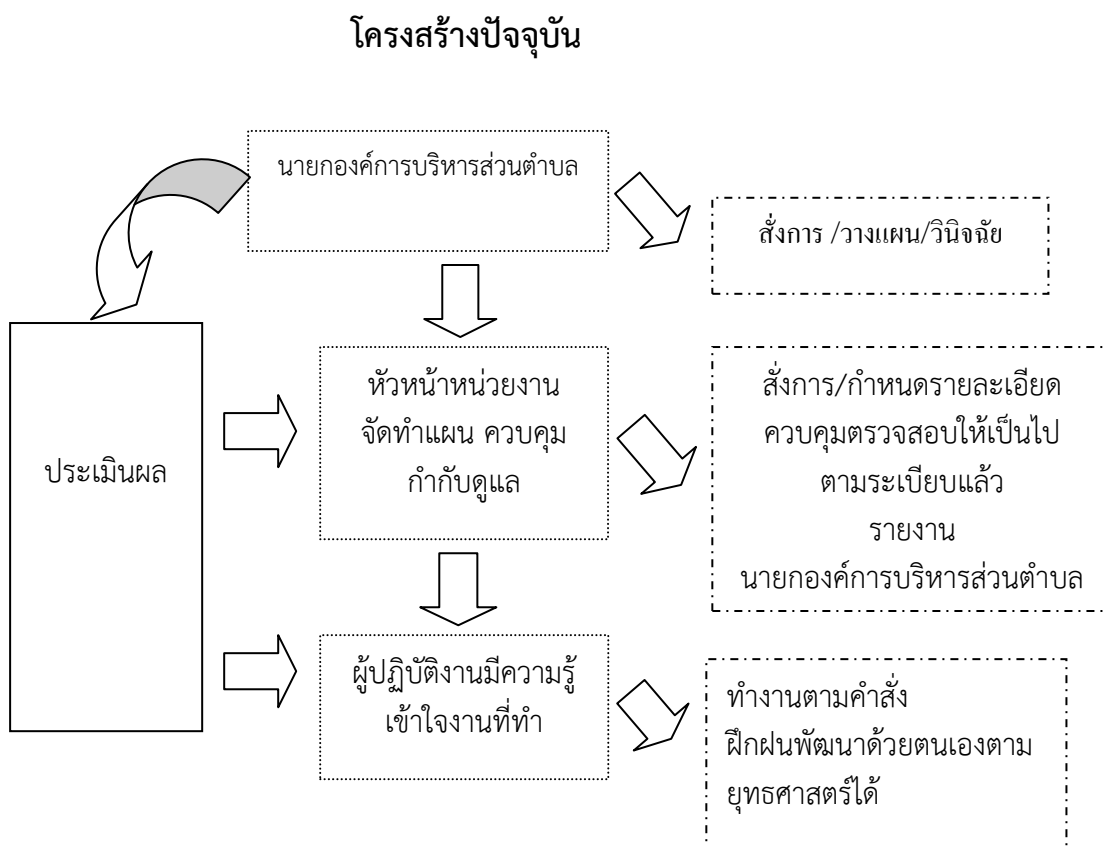
การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็น การวิเคราะห์แบบเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงาน ที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่าง ภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุน ซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความ รับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการ และ เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการ ปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือการพัฒนาองค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตองค์การ บริหารส่วนตำบลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติ ของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ระดับปริญญาตรี และปริญญาโทเพิ่มขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อ คุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

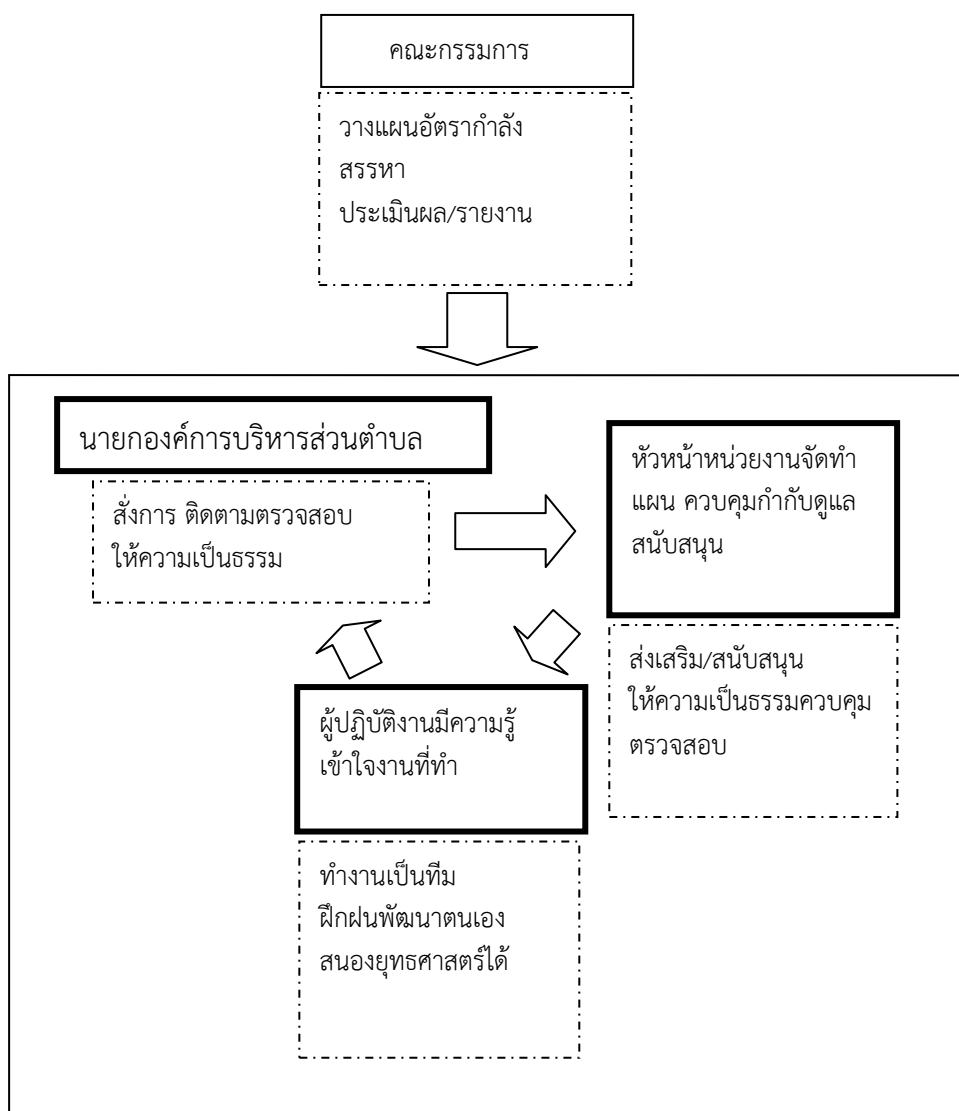
๑.๕ การวิเคราะห์ที่ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่อยู่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคลที่มีเข้มแข็ง 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น งานการคลัง งานช่างงานสาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานไม่เรียบร้อย ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ul style="list-style-type: none"> ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบล ๓. การอนุมัติงบประมาณล่าช้าเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทใหญ่ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทใหญ่ ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



๑.๖ วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

๑.๗ พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยเน้นการพัฒนาตนเอง
๓. เสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมที่พึงประสงค์และมีความโปร่งใส

๑.๘ นโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

- (๑) วางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ
- (๒) มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร
- (๓) มีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- (๑) ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างระบบงานในองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร
- (๒) จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและบริหารผลตอบแทน
- (๓) มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
- (๔) จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

- (๑) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์องค์กร
- (๒) ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- (๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ
- (๓) พัฒนาศักยภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพ
- (๔) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรม และจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) พัฒนาด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

(๒) ลดขั้นตอนของงานปริมาณเอกสาร และสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

- (๑) พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
- (๒) ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
- (๓) เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

๔. นโยบายด้านสวัสดิการในองค์กร

เป้าประสงค์

- (๑) เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร
- (๒) ส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส
- (๓) สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

- (๑) ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- (๒) ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๓) ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร
- (๔) ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
- (๕) ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๑.๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด : จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมโครงการ

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ โครงการต่อคนต่อปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วม

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ โครงการต่อคนต่อปี

ตัวชี้วัดที่ ๒ : จำนวนความรู้หรือบทความที่รวบรวมเข้าระบบ KM

เป้าหมาย : ส่วนราชการละ ๑ เรื่องต่อปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างค่านิยม คุณธรรมจริยธรรมเพื่อวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือได้เข้าร่วมกิจกรรม

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ โครงการต่อคนต่อปี

ตัวชี้วัดที่ ๒ : จำนวนครั้งของการเผยแพร่ค่านิยมและมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

เป้าหมาย : ส่วนราชการละ ๑ ครั้งต่อปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข

ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไพรใหญ่
เข้าร่วมกิจกรรม

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ โครงการต่อคนต่อปี

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

เป้าหมาย : ร้อยละ ๘๕ ของบุคลากรมีความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์กรได้
- ๒.๒ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากร
- ๒.๓ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
- ๒.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๕ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๖ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ๒.๖.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๖.๒ ด้านความรู้และทักษะของงานและตำแหน่ง
 - ๒.๖.๓ ด้านการบริหาร
 - ๒.๖.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ๒.๖.๕ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๒.๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ ประกอบด้วย

- ๒.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๒.๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๒.๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๒.๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒.๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

๒.๓ ประโยชน์ของแผนพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับรายบุคคล ระดับหน่วยงาน (สำนักงาน/กอง) หรือหัวหน้างาน และระดับองค์กร ดังนี้

ระดับรายบุคคล

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลช่วยปรับปรุง (To Improve) ความสามารถเดิมที่มีอยู่ และปรับปรุงผลงานที่บุคคลรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลช่วยให้เกิดการพัฒนา (To Prepare) ในการทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น

ระดับหน่วยงาน (สำนักงาน/กอง) หรือหัวหน้างาน การทดแทนงาน (Work Replacement) บุคลากรเกิดทักษะในการทำงานหลายด้าน (Multi Skills) ทำให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ในกรณีที่เจ้าของงานเดิมไม่อยู่หรือโอนย้ายไปที่อื่น

ผลงานของหน่วยงาน (Department Performance) หัวหน้างานที่มีลูกน้องทำงานดีมีความสามารถทำให้มีการวางแผนบริหารจัดการการทำงานได้ดี (ไม่ต้องเสียเวลามากในการจัดการงาน) ซึ่งถือเป็นการรักษาสมดุลในการทำงานกับชีวิตส่วนตัว ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีด้วย หมายความว่า หากหัวหน้างานสามารถจัดการงานที่ทำได้เป็นอย่างดี จะทำให้มีเวลามากพอที่จะไปจัดการกับชีวิตส่วนตัวได้

ระดับองค์กร

ผลงานขององค์กร (Corporate Performance) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ทำให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องทำให้สัมฤทธิ์ผลของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมายซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวมด้วยเช่นกัน

การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร (Corporate Branding) บุคลากรที่มีความสามารถมีส่วนช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ในด้านการพัฒนาบุคลากรภายในต่อบุคลากรภายนอก นอกจากนี้ยังมีส่วนช่วยให้บุคลากรภายในมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีความรักและผูกพันกับองค์กรด้วย

ความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage) การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องทำให้บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานที่ดี ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งทำให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันกับหน่วยงานภายนอก

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Performance Appraisal) หมายถึงการประเมินความสำเร็จของงาน อันเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตลอดรอบการประเมินด้วยวิธีการที่องค์กรกำหนด โดยเปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์มาตรฐานผลงานที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานกำหนดร่วมกันไว้ ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จะมาจากการพิจารณาองค์ประกอบหลักของการประเมิน ๒ ส่วน ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสำหรับการให้คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้จัดกลุ่มระดับคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ซึ่งคะแนนของกลุ่มต้องปรับปรุง คือ ผู้ที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนนที่ได้มาจากผลรวมของคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน กับคะแนนการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ทั้ง ๒ ส่วน จะนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นข้อมูลในการศึกษาหรือร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติราชการ ตลอดจนนำไปจัดทำแผนพัฒนาตัวผู้ปฏิบัติงานแต่ละราย โดยสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

สมรรถนะ (competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคลากรสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์กร สมรรถนะหลัก กำหนดให้ใช้ในการประเมินการปฏิบัติราชการ ได้แก่ สมรรถนะหลักข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ประกอบด้วยสมรรถนะ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัด

ผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือ กระบวนการ ปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากจะทำหายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้อีกก่อน

๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) หมายถึง การดำรงตน และประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยา ข้าราชการเพื่อรักษาคำสัตย์แห่งความเป็นข้าราชการ

๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงานการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ การสั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้าและ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติ ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๔. การบริการเป็นเลิศ-การบริการที่ดี (Service Mind) หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของ ข้าราชการในการบริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของ ทีมหน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าที่ รวมทั้ง ความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

ระดับสมรรถที่องค์กรคาดหวัง เป็นระดับสมรรถนะที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินสมรรถนะของ ข้าราชการ จำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่ง โดยการประเมินสมรรถนะของข้าราชการจะต้องประเมิน เปรียบเทียบสมรรถนะที่ข้าราชการที่มีอยู่จริงกับเกณฑ์ระดับสมรรถนะที่องค์กรคาดหวัง สำหรับแต่ละ สมรรถนะตามตารางระดับความคาดหวังของสมรรถนะ ดังนี้

มาตรฐานวัดระดับการประเมินสมรรถนะ การประเมินสมรรถนะของข้าราชการจะใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติราชการและการให้คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนผลการประเมินพฤติกรรมของการ ปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ใช้มาตรฐานวัดการประเมินสมรรถนะตามวิธีการพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่ แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง โดยมาตรฐานแบบนี้ใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงสมรรถนะตามที่ กำหนดมาน้อยเพียงใด คิดเป็นสัดส่วนมากน้อยอย่างไรเมื่อเทียบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวังซึ่งถ้าผู้รับการ ประเมินแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังมากก็จะได้คะแนนประเมินสูง

๒.๔ เป้าหมายของการพัฒนา

๒.๔.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๒.๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล

๒.๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๒.๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒.๔.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

แผนงานการพัฒนาบุคลากรในองค์กรในระยะเวลา ๓ ปี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาส ศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาต ให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มี โอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาส แลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ 	<p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.ไทรใหญ่</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และ มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่น การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิง ปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและ ลงโทษ</p>	<p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.ไทรใหญ่</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอน ในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p> <ul style="list-style-type: none"> - สะอาด - สะอาด - สะดวก - สุขลักษณะ - สร้างนิสัย 	<p>ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิง <p>ปฏิบัติการ / สัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสอนงาน/ ให้ <p>คำปรึกษา และอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน 	<p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.ไทรใหญ่</p>	

๒.๕ มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๒.๕.๑ มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๒.๓.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

๒.๓.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๒.๓.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๒.๓.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒.๕.๒ จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๒.๕.๓ จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

๒.๖ มาตรการดำเนินการทางวินัย

๒.๖.๑ มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัย ไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒.๖.๒ มีมาตรการการรักษาวินัย ในมาตรการที่ประกาศเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง คือ

๒.๖.๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๖.๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๖.๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๖.๒.๔ การทะเลาะวิวาท

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓. หลักสูตรในการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๓.๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๓.๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับชั่วคราว
- ๓.๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๓.๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๓.๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๓.๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๓.๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๓.๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๓.๑.๘ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมการเมืองการปกครองและการบริหารราชการแผ่นดิน

๓.๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๓.๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
- ๓.๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
- ๓.๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
- ๓.๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๓.๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๓.๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเช่นระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๓.๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓.๓.๒ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๓.๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓.๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๓.๓.๕ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

- ๓.๓.๖ การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
- ๓.๓.๗ พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
- ๓.๓.๘ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- ๓.๓.๙ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
- ๓.๓.๑๐ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓.๓.๑๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๓.๓.๑๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๓.๓.๑๓ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่าง ๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้นและมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

๓.๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๓.๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๓.๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๓.๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๓.๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๓.๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๓.๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๓.๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๓.๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ นอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ ๑ แล้วแนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทางดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่เป็นผู้ดำเนินการ

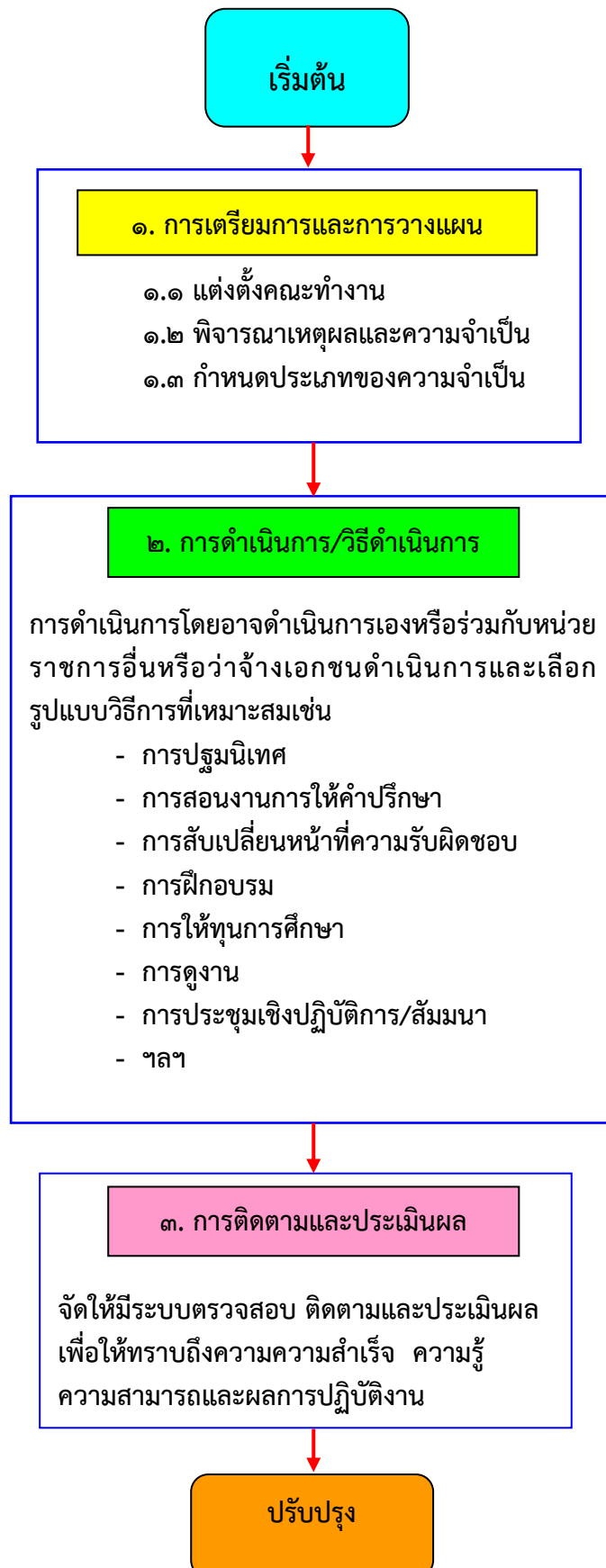
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหารหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา (แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)
องค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ อำเภอไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	จำนวนคน	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	จำนวนคน	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๒		✓

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	จำนวนคน	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของ นักบริหารงาน อบต.	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วน ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจใน การบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป (ตำแหน่งหัวหน้าส่วน/ฝ่าย) ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๒	หลักสูตรผู้อำนวยการกอง ของ อบต.	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วน ได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจใน การบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป (ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง) ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๗		✓
๓	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วน ได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจใน การบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป (ตำแหน่งหัวหน้าสำนัก/ฝ่าย) ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒		✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วน ได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจใน การบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	จำนวนคน	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	จำนวนคน	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักบริหารงานคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕		✓
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	จำนวนคน	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	จำนวนคน	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับสถาปนิก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒		✓
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	จำนวนคน	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ สาขาภิบาล หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ส่งเสริมสุขภาพ หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน การศึกษา หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	จำนวนคน	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๒๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน เกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วน ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจใน การบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานเกษตร ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓
๓๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	จำนวนคน	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓๑	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓		✓
๓๒	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กเล็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๗		✓
๓๓	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๘๕		✓

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา (แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ อำเภอนิคมพัฒนา จังหวัดนนทบุรี ดังนี้

๑. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท) ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ที่มาของงบประมาณ
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ นายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๔,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๔๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๓๘,๘๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่

๑. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท) ปี ๒๕๕๙	ที่มาของงบประมาณ
๑	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของ นักบริหารงาน อปท.	๑๕๔,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่
๒	หลักสูตรผู้อำนวยการกอง ของ อบต.	๓๔,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	กองช่าง อบต.ไทรใหญ่
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๕๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท) ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ที่มาของงบประมาณ
๖	หลักสูตรที่เกี่ยวกับนันทวิทยาการบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๕๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๒,๕๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	กองคลัง อบต.ไทรใหญ่
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	กองคลัง อบต.ไทรใหญ่
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	กองคลัง อบต.ไทรใหญ่
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	กองคลัง อบต.ไทรใหญ่
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน พัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	กองคลัง อบต.ไทรใหญ่
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	กองช่าง อบต.ไทรใหญ่
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสถาปนิก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๕๐๐	กองช่าง อบต.ไทรใหญ่
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	กองช่าง อบต.ไทรใหญ่
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	กองช่าง อบต.ไทรใหญ่

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท) ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ที่มาของงบประมาณ
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	กองสาธารณสุข อบต.ไทรใหญ่
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการส่งเสริม สุขภาพ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	กองสาธารณสุข อบต.ไทรใหญ่
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๕๐๐	กองการศึกษาฯ อบต.ไทรใหญ่
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๕๐๐	กองการศึกษาฯ อบต.ไทรใหญ่
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสวัสดิการ สังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	กองสวัสดิการสังคม อบต.ไทรใหญ่
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	กองสวัสดิการสังคม อบต.ไทรใหญ่
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	กองส่งเสริมการเกษตร อบต.ไทรใหญ่
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตร หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	กองส่งเสริมการเกษตร อบต.ไทรใหญ่
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๒,๓๐๐	กองการศึกษาฯ อบต.ไทรใหญ่
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กเล็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	กองการศึกษาฯ อบต.ไทรใหญ่
๒๙	โครงการพัฒนาสมรรถนะด้าน ภาษาต่างประเทศให้กับบุคลากร เพื่อการ พัฒนาสู่ประชาคมอาเซียน	๑๐๐,๐๐๐	สำนักงานปลัด อบต.ไทรใหญ่

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ ประกอบด้วย

๑. นายฉลวย ชันจำนงค์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายนรินทร์ นารีเลิศ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวนิจยา เลิศบุรุษ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. นางสาวดวงกมล ก๊กอึ้ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายธีรพงศ์ ยันตะศิริ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวสุจิตรา เอกแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาวพิมพ์พา ทรัพย์แก้ว	คณงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรใหญ่ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก