



แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลชัยสมบูรณ์
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



องค์การบริหารส่วนตำบลชัยสมบูรณ์
อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล คำนึงถึงการสร้างกำลังคน ในการปฏิบัติราชการ อย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลผลิตของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิ เช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลชัยภูมิ ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ดำเนินการรวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลชัยภูมิ

ตุลาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

| | |
|--|------|
| ส่วนที่ ๑ | หน้า |
| หลักการและเหตุผลแผนพัฒนาบุคลากร | ๑ |
| ส่วนที่ ๒ | |
| วัตถุประสงค์การพัฒนา | ๑๖ |
| เป้าหมายการพัฒนา | ๑๑ |
| ยุทธศาสตร์การพัฒนา | ๑๒ |
| การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร | ๑๕ |
| ส่วนที่ ๓ | |
| หลักสูตรการพัฒนา | ๑๘ |
| ส่วนที่ ๔ | |
| วิธีการพัฒนาระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา | ๒๐ |
| ส่วนที่ ๕ | |
| งบประมาณในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร | ๒๖ |
| ส่วนที่ ๖ | |
| การติดตามและประเมินผลการพัฒนา | ๒๘ |
| ภาคผนวก | |
| คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล | |
| รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล | |

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลแผนพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึง

ปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่พนักงานส่วนตำบลให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลชัยสมบูรณ อำเภอเวียงบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากุศลกรองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองโพ เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคคลากร องค์กรบริหารงานส่วนตำบลชัยสมบูรณ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อมูลด้านโครงสร้าง

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p>๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานรัฐพิธี - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานตรวจสอบภายใน - งานอาคารและสถานที่ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานข้อมูล สถิติ และวิชาการ - งานข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ - งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย | <p>๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานรัฐพิธี - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานตรวจสอบภายใน - งานอาคารและสถานที่ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานข้อมูล สถิติ และวิชาการ - งานข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ - งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|---|----------|
| <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย - งานกู้ชีพกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานดูแลและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน การเบิกตัดปี การเงินจ่าย เหลื่อมปี และขยายเวลาดัดฝากเงินงบประมาณ - งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ - งานการจัดทำงบประมาณ | <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย - งานกู้ชีพกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานดูแลและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน การเบิกตัดปี การเงินจ่าย เหลื่อมปี และขยายเวลาดัดฝากเงินงบประมาณ - งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ - งานการจัดทำงบประมาณ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่</p> <p>ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ - งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทราภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่</p> <p>ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี - งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่</p> <p>ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ - งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทราภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัด หนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่</p> <p>ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี - งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี <p>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|--|---|----------|
| <p>๓. <u>กองช่าง</u></p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงการพื้นฐานอื่น ๆ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานประมาณการราคาก่อสร้างและค่าปรับโครงการก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสำรวจออกแบบ - งานประเมินราคา - งานตกแต่งสถานที่ - งานผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย | <p>๓. <u>กองช่าง</u></p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำและโครงการพื้นฐานอื่น ๆ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานประมาณการราคาก่อสร้างและค่าปรับโครงการก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสำรวจออกแบบ - งานประเมินราคา - งานตกแต่งสถานที่ - งานผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย | |

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลชัยสมรภูมิ อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------|--------------------|------|------|----------|------|------|------------------------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ก.อบต.สรรหา |
| รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักปลัด (๐๑) | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ก.อบต.สรรหา |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. | ๑ | - | - | - | (-๑) | (+๑) | - | ยุบ ๒๕๖๑ เพิ่ม ๒๕๖๒ |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | | | | | | |
| ครู (ครู คศ.๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|--------------------|-----------|-----------|--------------|-----------|----------|--------------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| ครู (คศ.๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตาม ภารกิจ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| นักประชาสัมพันธ์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ว่าง |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ว่าง |
| พนักงานขับรถ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถดับเพลิง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คณงานทั่วไป | ๗ | ๗ | ๗ | ๗ | - | - | - | ว่าง ๑ อัตรา |
| รวม | ๒๕ | ๒๗ | ๒๗ | ๒๗ | +๓/-๑ | +๑ | - | |

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดหางบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | - | - | |
| คนงานทั่วไป | ๒ | ๓ | ๓ | ๓ | +๑ | -๒ | - | |
| รวม | ๙ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | +๑ | -๒ | - | |

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ต่อ)
องค์การบริหารส่วนตำบลชัยสมบุญ อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การ
 จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร
 ตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งาน
 แผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม
 การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์
 อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------|--------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|------------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| กองช่าง (๐๕) | เดิม | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธา ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ว่าง |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างประปา | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ว่าง |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงานทั่วไป | ๑ | ๒ | ๒ | ๒ | +๑ | - | - | ว่าง๑อัตรา |
| รวม | ๓ | ๖ | ๖ | ๖ | +๓ | - | - | |

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ต่อ)
องค์การบริหารส่วนตำบลชัยสมบุญ อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้าน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการ ส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการรักษาความสะอาด การ จัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------|--------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|-------------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ก.อบต.สรรหา |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ว่าง |
| รวม | ๑ | ๒ | ๒ | ๒ | +๑ | - | - | |

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ต่อ)
องค์การบริหารส่วนตำบลชัยสมบูรณ อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์

กองสวัสดิการสังคม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็ก และเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมรวมทั้งงานการส่งเสริมอาชีพการเกษตร การพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| กองสวัสดิการสังคม (๑๑) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | |

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๒. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๖. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๒. การพัฒนาสมาชิกสภาท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล

๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยสมบูรณ

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยสมบูรณ โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ สุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๒ จัดการความรู้ และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่านมาที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรการและมาตรฐานขององค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กิจกรรมที่ ๒ ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่าง และนำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักรการเมืองท้องถิ่น

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักรการเมืองท้องถิ่น แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นหลักสูตรสำหรับอบรมบุคลากรทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนาแบบ การฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ

โดยเฉพาะเรื่อง

- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม
- การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์
- การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งเน้นสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรม เข้าสู่ระบบราชการยุคใหม่

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสาร ด้านธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรทั้งระบบ
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง

- ปลูกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี
- ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ

กิจกรรมที่ ๒ ปรับแนวทางทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร

กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคลากร

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร / ครอบครัวพนักงานส่วน

ท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและ

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)

กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตาม

สถานการณ์การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่าย

การทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่าง ๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ

กิจกรรมที่ ๓ การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร

การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ จำเป็นต้องศึกษาทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยสังเขป รวมทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาบุคลากรของจังหวัดอย่างทั่วถึงตรงตาม เป้าหมายการพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลอย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๔. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
๕. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๖. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
๘. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
๙. งานบริหารบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาเหมาะสม
๑๐. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๑. องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๑๒. องค์การบริหารส่วนตำบล มีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุ ประสิทธิภาพ
๑๓. บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๔. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ขาดจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่
๒. การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งยังมีการใช้ระบบอุปถัมภ์
๓. การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือมีศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีการกำหนดสายทางความก้าวหน้าในอาชีพ
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๗. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ
๘. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติงาน มากกว่าใช้ ผลสำเร็จของงาน

๙. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๑๐. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน
๑๑. องค์การบริหารส่วนตำบล ขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๒. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๑๓. ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาน้อย
๑๔. เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๕. บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
๑๖. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
๑๗. องค์การบริหารส่วนตำบล ขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๔. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๖. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๘. นโยบายรัฐบาลส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
๙. การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๑๐. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นองเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

อุปสรรค (Threat : T)

๑. การเมืองเข้ามาแทรกแซงการบรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อน ย้ายบุคลากรทุกระดับ ทำให้การวางอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจ
๒. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
๓. กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่
๔. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ
๕. ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน
๖. การยึดระเบียบการบริหารบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค เป็นอุปสรรคต่อการโอนย้ายบุคลากร
๘. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลชัยสมบูรณ ได้กำหนดหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยสมบูรณ ดังนี้

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักการเมืองฝ่ายบริหาร
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักการเมืองฝ่ายสภา
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน
๘. หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล
๙. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา
๑๗. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๙. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๔ กำหนดให้ต้อง
พัฒนา ๕ หลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี
ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน
การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ
ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา (แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|--|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักการเมืองฝ่ายบริหารหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาความรู้ในหน้าที่ บทบาทที่สำคัญในการบริหารงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | นาย ก ร อ ง นาย ก เลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี | ๔ | ๔ | ๔ | - | ✓ |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักการเมืองฝ่ายสภาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาความรู้ในหน้าที่ บทบาทที่สำคัญในการบริหารงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | ประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการฝ่ายสภา สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี | ๓๐ | ๓๐ | ๓๐ | - | ✓ |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัด อบต. รองปลัด อบต.ให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | ปลัด อบต. และรองปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี | ๒ | ๒ | ๒ | - | ✓ |

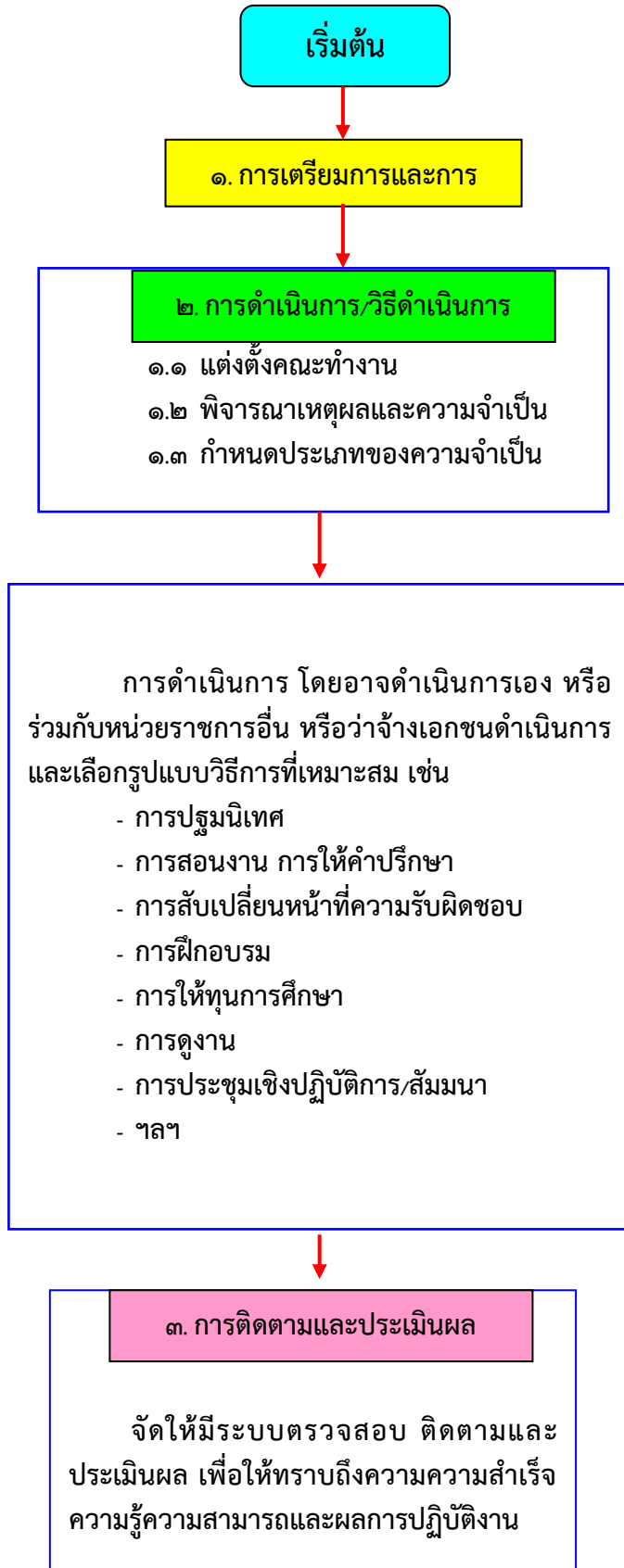
| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|---|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | ✓ |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองคลังได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | ✓ |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองช่างได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | ✓ |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักพัฒนาชุมชน และผู้ช่วย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | ✓ |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|---|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนัก ทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบงานเกี่ยวกับงาน บริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักทรัพยากรบุคคล และ ผู้ช่วย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | ✓ |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบาย และ แผน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบงานเกี่ยวกับการ วิเคราะห์นโยบายและแผนขององค์การ บริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน และผู้ช่วย ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | ✓ |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบงานทางกฎหมายของ องค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นิติกร และผู้ช่วย ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | ✓ |
| ๑๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ธุรการหรือ หลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบงานธุรการและงาน สารบรรณของ อบต.ได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | เจ้าพนักงานธุรการ และ ผู้ช่วย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๔ | ๔ | ๔ | - | ✓ |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|--|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบงานทางการเงินและบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักวิชาการการเงินและบัญชีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | ✓ |
| ๑๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบงานทางการเงินและบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และผู้ช่วย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๒ | ๒ | ๒ | - | ✓ |
| ๑๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบงานทางการพัสดุทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | เจ้าพนักงานพัสดุ และผู้ช่วย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | - | ✓ |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบงานจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และผู้ช่วย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๒ | ๒ | ๒ | - | ✓ |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|-----|--|--|---|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบงานทางช่างโยธาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นายช่างโยธา และผู้ช่วยได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๒ | ๒ | ๒ | - | ✓ |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และผู้ช่วย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๒ | ๒ | ๒ | - | ✓ |
| ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน งานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ครู ครูผู้ช่วย ผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑๑ | ๑๑ | ๑๑ | - | ✓ |
| ๑๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาพนักงานจ้างได้มีความรู้ทักษะ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑๕ | ๑๕ | ๑๕ | ✓ | ✓ |

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

แนวทางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยสมบูรณ

| ที่ | โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา | งบประมาณ (บาท) | | | ที่มาของ งบประมาณ |
|-----|---|----------------|---------|---------|------------------------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักการเมืองฝ่ายบริหาร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักการเมืองฝ่ายสภา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๑๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๑๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๑๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๖๐,๐๐๐ | ๖๐,๐๐๐ | ๖๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |

| ที่ | โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา | งบประมาณ (บาท) | | | ที่มาของ งบประมาณ |
|--|---|------------------|------------------|------------------|------------------------|
| | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | |
| ๑๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๖๐,๐๐๐ | ๖๐,๐๐๐ | ๖๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| ๑๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๖๐,๐๐๐ | ๑๖๐,๐๐๐ | ๑๖๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |
| รวมงบประมาณประมาณการไว้ทั้งสิ้น | | ๑,๔๐๐,๐๐๐ | ๑,๔๐๐,๐๐๐ | ๑,๔๐๐,๐๐๐ | ข้อบัญญัติ งบประมาณ |

ส่วนที่ ๖

การติดตามประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ชัยสมบูรณ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการ
ติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตาม
ประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยสมบูรณทราบ

- กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำ
การ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก
องค์การบริหารส่วนตำบล
- ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน
ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๒
- นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับ
ความต้องการต่อไป
- ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์
การปฏิบัติงาน
- ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี
ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยสมบูรณ สามารถ
ปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการ ถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้
การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจ
ต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงาน
สู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ