

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับ ราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนา ให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล ในแต่ละตำแหน่งดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของ ผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การ บริหารงานส่วนตำบลโพหนอง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไว้ ดังนี้
โครงสร้างตามแผนอัตรฯ ประเภทสามัญ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานธุรการ สารบรรณ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคล
- งานกฎหมายและคดี

๑.๓ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๑.๕ งานกิจการสภา

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- งานจัดทำฎีกา
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๓. กองช่าง

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานชีวอนามัย

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกันยาเสพติด

๔.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพ

สิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบ

๔.๔ งานควบคุมโรค

- งานการเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานโรคเอดส์

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานข้อมูลและประสานงาน
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานส่งเสริมการศึกษามวลชน

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมการศึกษา
- งานข้อมูล
- งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม
- งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ติดตามและประเมินผล

๖. กองสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท/ระดับ | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|----------------------|-----------|------------------|---|----------------------|----------|
| ๑ | นายธีรพล นิธิปริชา | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | บริหารท้องถิ่น/กลาง | |
| สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | | | | | | |
| ๒ | นางพิมพ์ผดดา พิษมาก | ปริญญาโท | ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | อำนวยการท้องถิ่น/ต้น | |
| ๓ | นายทรงกรด มากขำ | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | วิชาการ/ปฏิบัติการ | |
| ๔ | นายบุญชัย ทองประไพ | ปริญญาโท | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | วิชาการ/ชำนาญการ | |
| ๕ | นางสาวนงคฤทธิ์ ดีสวน | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | วิชาการ/ชำนาญการ | |
| ๖ | ส.อ.เจษฎา ศรีศิลา | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันฯ | ทั่วไป/ชำนาญงาน | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | |
| ๗ | นายเหมือน แก้วดอนรี | ม.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | |
| ๘ | นายวสันต์ พานิชย์ | ป.๖ | - | ภารโรง | | |
| ๙ | นายธวัช สมคิด | ม.๖ | - | คนงาน | | |
| กองคลัง | | | | | | |
| ๑๐ | นางสุนทร ประยูรสิงห์ | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) | อำนวยการท้องถิ่น/ต้น | |
| ๑๑ | น.ส.สมพาน เสมาเพชร | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | วิชาการ/ชำนาญการ | |
| ๑๒ | นางสาวละออง ทองนอก | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | วิชาการ/ชำนาญการ | |
| ๑๓ | น.ส.สุกัญญา จ้ายนอก | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | วิชาการ/ชำนาญการ | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | |
| ๑๔ | นางอรพิมพ์ ชินโคตร | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ | - | |

(ต่อ) ๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท/ระดับ | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|------------------------------|-----------|------------------|--|----------------------|----------|
| กองช่าง | | | | | | |
| ๑๕ | นายลิขิต ประยูรสิงห์ | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | อำนวยการท้องถิ่น/ต้น | |
| ๑๖ | - | - | ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ทั่วไป/ปง. - ชง. | ว่างเดิม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | |
| ๑๗ | นางสาวบุพผา ประจักษ์ | ปวส. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | |
| ๑๘ | นายสนั่น ธรรมจันทร์ | ปวช | - | คนงาน | - | |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | | | | | |
| ๑๙ | นายสุทิน พลเมืองดี | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ | นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข) | อำนวยการท้องถิ่น/ต้น | |
| ๒๐ | จำเอนวีระชาติ ชอบการ | ปวส. | ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ทั่วไป/ชำนาญงาน | |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | | | | | | |
| ๒๑ | น.ส.พินิจพัชร์ แก้วกัลยพัฒน์ | ปริญญาโท | ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) | อำนวยการท้องถิ่น/ต้น | |
| ๒๒ | - | - | ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | วิชาการ/ปฏิบัติการ | ว่างเดิม |
| ๒๓ | นางสาวยุวดี ไพรเขียว | ปวส. | ๒๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ทั่วไป/ชำนาญงาน | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แต่ละแห่ง) | | | | | | |
| ๒๔ | นางกฤติยาภรณ์ สุขขีชะ | ปริญญาโท | ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๗ | ครูผู้ดูแลเด็ก | คศ.๒ | |
| ๒๕ | นางมิรันตี คนชาญ | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๘ | ครูผู้ดูแลเด็ก | คศ.๑ | |
| ๒๖ | นางเนตรนรินทร์ นิธิวรรณันท์ | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๖๙ | ครูผู้ดูแลเด็ก | คศ.๑ | |

(ต่อ) ๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

| ที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ประเภท/ระดับ | หมายเหตุ |
|--|-------------------------|-----------|------------------|--|----------------------|----------|
| (ต่อ) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | |
| ๒๗ | นางสาววิจิตรา เสาร์ยงค์ | ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | |
| ๒๘ | นางสาวนิศารัตน์ สมนอก | ม.๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | |
| ๒๙ | นางสาวศิริวรรณ ผ่อนนอก | ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | |
| กองสวัสดิการสังคม | | | | | | |
| ๓๐ | น.ส.กรรณิกา สีสังข์ | ปริญญาโท | ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) | อำนาจการท้องถิ่น/ต้น | |
| ๓๑ | นางนันทน์ภัส ปะมะคัง | ปริญญาตรี | ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | วิชาการ/ปฏิบัติการ | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | |
| ๓๒ | - | - | ๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วิชาการ/ปก. - ชก. | ว่างเต็ม |

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติ และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา ศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมี พลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้ เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการ พัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แผนนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์กรการบริหารส่วนตำบล โพหนอง) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควร จำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

/ขั้นตอน...

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็น การตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผล ต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึง กลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความ สอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับ ในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการ พัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการ พัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของ องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร โดงองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อ คัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์ มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นประสบ ผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้น ได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการ มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นตอนสุดท้ายของการ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของ ยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก ผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔ การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคคลากร

| S | W |
|--|---|
| <p>จุดแข็ง</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. โพนทอง๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี ซึ่งเป็นวัยทำงาน๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต๔. เป็นคนในชุมชนสามารถหางานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้๕. พนักงานจ้างปฏิบัติงานแทนพนักงานส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี | <p>จุดอ่อน</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ภารกิจถ่ายโอนจากหน่วยงานต่างๆ มีจำนวนมากและเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก๓. มีภาระหนี้สิน๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ |
| O | T |
| <p>โอกาส</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. โพนทอง อุทิศตนได้ตลอดเวลา๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร และการทำงานของ อบต. โพนทอง ในฐานะตัวแทน | <p>ข้อจำกัด</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน๓. พื้นที่กว้าง ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

| S | W |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">จุดแข็ง</p> <ol style="list-style-type: none">บุคลากรส่วนมากเป็นคนในพื้นที่ไม่ต้องการย้ายที่ทำงานการเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้ และปรับตัวได้เร็วมีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรีเป็นส่วนมากผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดีมีระบบบริหารงานบุคคล | <p style="text-align: center;">จุดอ่อน</p> <ol style="list-style-type: none">ขาดความกระตือรือร้นมีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพพื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร สาธารณสุขวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานสำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน |
| O | T |
| <p style="text-align: center;">โอกาส</p> <ol style="list-style-type: none">ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.โพนทองมีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคนบุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต.โพนทอง ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดีบุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น | <p style="text-align: center;">ข้อจำกัด</p> <ol style="list-style-type: none">มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบกลุ่มญาติพี่น้องขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ บางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองงบประมาณน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ |

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลายๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ จากผู้บริหาร ศูนย์ รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ได้ถูกนำมาสรุป เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์ร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา | กลยุทธ์ |
|---|--|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสื่อสารและนโยบายไปสู่การปฏิบัติ | ส่งเสริมให้มีการติดต่อสื่อสารหรือถ่ายทอดนโยบาย |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทักษะความรู้ และฝึกอบรม | พัฒนาศูนย์ให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ | ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เสริมสร้างขวัญกำลังใจและคุณภาพชีวิตของบุคลากร | กิจกรรมสร้างความผูกพันและส่งเสริมคุณภาพชีวิต |

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะ เพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ได้กำหนดแนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น พนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

หลักสูตรในการพัฒนา พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักสูตรนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. หลักสูตรประธานสภา อบต.
๕. หลักสูตรรองประธานสภา อบต.
๖. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.
๗. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๘. นักบริหารงานทั่วไป
๙. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๑๐. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๑. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
๑๕. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๗. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๘. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๑๙. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๐. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
๒๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๒๒. หลักสูตรนักบริหารงานศึกษา
๒๓. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๔. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๒๕. หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
๒๖. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๒๗. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒๘. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๙. หลักสูตรอื่นๆ

แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|-----|--|---|---|-------------------------|------------------|-------------------------------|--|
| | | | | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | อบต.ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น | |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | | / | |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | รองนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ ๑ ครั้ง/ปี | ๒ | | / | |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น | เลขานุการนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | | / | |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบทำงานของประธานสภา ให้มีความรู้ ทักษะความรู้ และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น | ประธานสภา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | | / | |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบทำงานของรองประธานสภา ให้มีความรู้ ทักษะความรู้ และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น | รองประธานสภาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | | / | |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาอบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ของ ส.อบต.ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น | สมาชิก อบต.ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑๖ | | / | |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของเลขานุการสภา อบต.ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานยิ่งขึ้น | เลขานุการ สภา อบต.ได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | | / | |
| ๘ | หรือหลักสูตรอื่นตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร | เพื่อพัฒนาข้าราชการทางการเมืองท้องถิ่น | - | ๒๓ | | / | |

(ต่อ) แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | |
|-----|---|---|---|-------------------------|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ลักษณะการฝึกอบรม อบต.ดำเนินการเอง ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต.ให้มี ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมาก ยิ่งขึ้น | ปลัด อบต. ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ ละส่วน ได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงานทั่วไป ได้ รับ การ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองแต่ ละส่วน ได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงานคลัง ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองแต่ ละส่วน ได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงานช่าง ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองแต่ ละส่วน ได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงาน สาธารณสุข ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองแต่ ละส่วน ได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงานศึกษา ได้ รับ การ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองแต่ ละส่วน ได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |

(ต่อ) แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|-----|---|---|---|-------------------------|------------------|-------------------------------|--|
| | | | | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | อบต.ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น | |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | | / | |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | | / | |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | | / | |
| ๑๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | | / | |
| ๑๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | | / | |
| ๑๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินหรือบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | | / | |
| ๑๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | | / | |

(ต่อ) แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | |
|-----|--|---|---|-------------------------|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ลักษณะการฝึกอบรม อบต.ดำเนินการเอง ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ จัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน สาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |
| ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |
| ๑๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |
| ๒๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |
| ๒๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก เล็กฯหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |

(ต่อ) แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | |
|-----|---|--|---|-------------------------|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ลักษณะการฝึกอบรม อบต.ดำเนินการเอง ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๒๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | / |
| ๒๓ | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒๐ | / |
| ๒๔ | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท | เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๘ | / |
| ๒๕ | หรือหลักสูตรอื่นตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง | พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง | ๒๐ | / |

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอเสีตา จังหวัดนครราชสีมา

แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | งบประมาณ ๒๕๖๕ (บาท) | ที่มาของงบประมาณ |
|-----|--|------------------------|------------------|
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๒๐,๐๐๐ | |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๘ | หรือหลักสูตรอื่นตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร | ๑๐๐,๐๐๐ | |
| | รวม | ๖๓๐,๐๐๐ | |

/(ต่อ) งบประมาณ...

(ต่อ) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

แนวทางการพัฒนาบุคลากร / พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | งบประมาณ ๒๕๖๕ (บาท) | ที่มาของงบประมาณ |
|-----|---|------------------------|------------------|
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๑๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๑๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๑๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินหรือบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๑๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |

(ต่อ) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

แนวทางการพัฒนาบุคลากร / พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | งบประมาณ ๒๕๖๕ (บาท) | ที่มาของงบประมาณ |
|-----|--|------------------------|------------------|
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๑๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๒๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๓๕,๐๐๐ | |
| ๒๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กเล็กฯหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๕,๐๐๐ | |
| ๒๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แต่ละ ตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐,๐๐๐ | |
| ๒๓ | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับ ปริญญาตรี | ๕๐,๐๐๐ | |
| ๒๔ | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับ ปริญญาโท | ๕๐,๐๐๐ | |
| ๒๕ | หรือหลักสูตรอื่นตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร | ๑๐๐,๐๐๐ | |
| | รวม | ๑,๑๐๕,๐๐๐ | |

บทที่ ๘

การติดตามประเมินผล

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โพนทองประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกอง้องการบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกอง้องการบริหารส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบล โพนทองประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกอง้องการบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) | กรรมการ |
| ๔. นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | กรรมการ |
| ๕. นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) | กรรมการ |
| ๖. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ) | กรรมการ |
| ๗. นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.) | กรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกอง้องการบริหารส่วนตำบลโพนทอง

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัลของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละ เพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดาเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น พิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัย ไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก