

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่นงานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงานการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคราชในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคราชในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคราช อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการกรมบ้านเมืองที่ดี

๔. วิสัยทัศน์

๔.๑ มุ่งพัฒนาทักษะบุคคลขององค์กรให้เข้มแข็ง

๔.๒ พัฒนาบุคคลขององค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานเพิ่มพูนมากขึ้น

๔.๓ เพื่อเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานต่อองค์กร เพื่อร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา

๕. ยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์/ ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดทำประมวลคุณธรรม จริยธรรมอย่างชัดเจน และปฏิบัติกิจกรรมตามที่กำหนดอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัด - มีการดำเนินการตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรม ๓ ครั้ง/ปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

ตัวชี้วัด - พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างร่วมกิจกรรมพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ๓ ครั้ง/ปี

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ตัวชี้วัด - พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

ตัวชี้วัด - ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่เกี่ยวกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด - พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด - มีการประชุมพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างไม่น้อยกว่า ๙ ครั้ง/ปี

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตาม สถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด - มีการเชิญให้ประชาชนเข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี

๖. การวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วม คิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โคราช ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคราชจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจ ในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการ พัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็น บุคลากรที่มีคุณภาพประโยชน์ ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบาย ของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๗. ขั้นตอนการดำเนินการ

๗.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชา แต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงาน ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

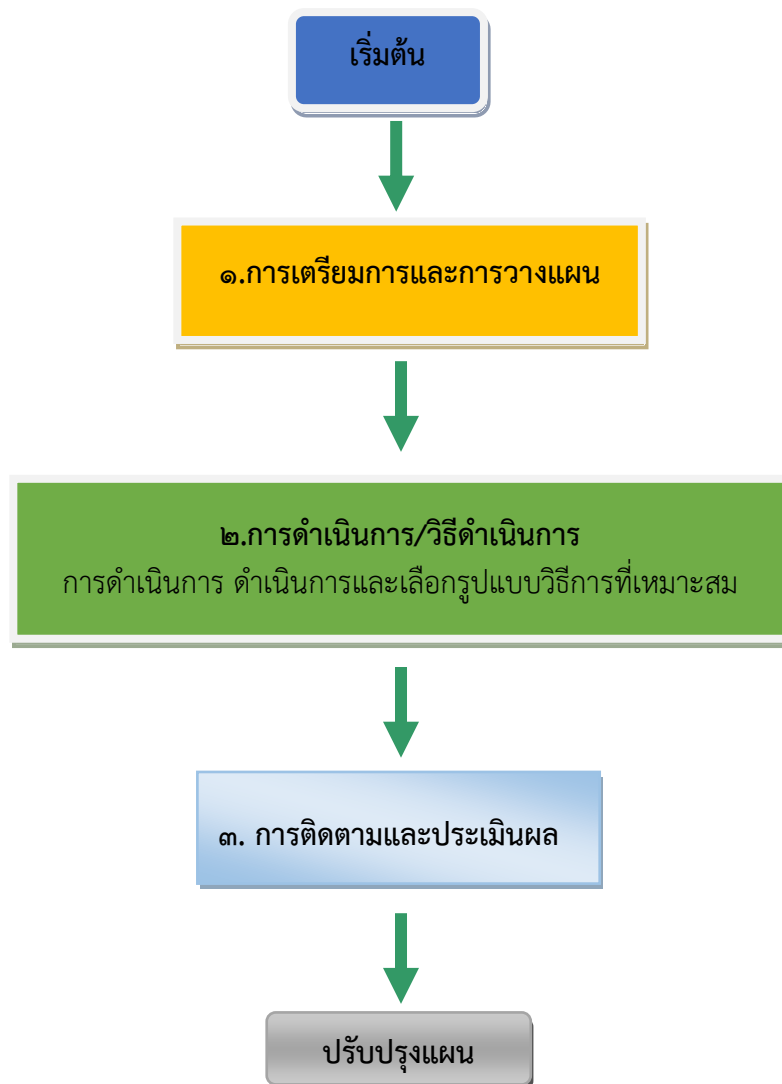
๗.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชามองหาข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงวิชาการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๗.๓ การติดตามและประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชา หมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



๘. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๘.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๘.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช ดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลโคราชเป็นผู้ดำเนินการและหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน

๙. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชกำหนดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ได้รับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- ๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลังและแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
- ๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้าร่วมการพัฒนา
- ๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคราชส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สภากองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคราช อันเป็นการรองรับการพัฒนาของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและจริงจังได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

๑. คณะผู้บริหาร

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย ๑ ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- ๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล (จำนวน ๒ คน)
- ๑.๓ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. สภากองค์การบริหารส่วนตำบลโคราช

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย ๑ ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- ๒.๑ ประธานสภากองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๒ รองประธานสภากองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๓ เลขานุการสภากองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๔ สมาชิกสภากองค์การบริหารส่วนตำบลโคราช

๓. พนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้บริหาร)

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย ๑ ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- ๓.๑ ปลัด,รององค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)
- ๓.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
- ๓.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
- ๓.๓ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
- ๓.๓ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)

๔. สายงานผู้ปฏิบัติ และพนักงานจ้าง

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย ๑ ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- ๔.๑ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
- ๔.๒ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๔.๓ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้
- ๔.๔ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
- ๔.๕ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
- ๔.๖ ตำแหน่ง นายช่างโยธา
- ๔.๗ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
- ๔.๘ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
- ๔.๙ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป
- ๔.๑๐ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๔.๑๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ
- ๔.๑๒ ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ

วิธีการดำเนินการ

ในการฝึกอบรมตามรายละเอียดที่กล่าวมานั้นจะใช้วิธีการใน ๔ ลักษณะ ดังนี้

- ๑) ฝึกอบรมภายในองค์กร ซึ่งอาจใช้วิทยากรภายในหรือภายนอกองค์กร
- ๒) การส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรมจากภายนอก
- ๔) การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน
- ๕) การปฐมนิเทศซึ่งกำหนดให้บุคลากรทุกคน (คณะผู้บริหาร สภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง)

การประเมินการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผลเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้ดังนี้

- ๑) การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีการจัดฝึกอบรมในองค์กรทุกครั้ง
- ๒) จัดให้มีการบันทึกผลการอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้พิจารณาปรับตำแหน่งหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง)
- ๓) ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลโคราช อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

| ที่ | โครงการ / หลักยุทธการพัฒนา | หลักการและเหตุผล | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการพัฒนา | งบประมาณ | ระยะเวลาการดำเนินงาน | การติดตามการประเมินผล |
|-----|---|--|---|---------------|-------------------------|----------|----------------------|------------------------|
| ๑ | - อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล | - เพื่อพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล นำนวัตกรรมจากการศึกษาดูงานมาปรับปรุงงานของ อบต. | - เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงดำเนินงานของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ๔๐ | อบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน | ๓๐๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| ๒ | - ประชุมประจำเดือน | - พนักงานส่วนตำบลยังเข้าใจระเบียบและการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน | - ชักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง | ๑๕ | ประชุม | - | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ติดตามการทำงานที่กำหนด |
| ๓ | - อบรมสัมมนาผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่ม อปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | - ผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่ม อปพร. และประชาคมหมู่บ้านเข้าใจบทบาทและหน้าที่ยังไม่เพียงพอ | - เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ๕๐ | อบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ติดตามการทำงานที่กำหนด |
| ๔ | - อบรมบุคลากร | - เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล | - เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล | ๑๘ | การฝึกอบรม | ๒๐๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ติดตามการทำงานที่กำหนด |

| ลำดับที่ | โครงการ / กิจกรรม | งบประมาณ | ต.ค. ๖๓ | พ.ย. ๖๓ | ธ.ค. ๖๓ | ม.ค. ๖๔ | ก.พ. ๖๔ | มี.ค. ๖๔ | เม.ย. ๖๔ | พ.ค. ๖๔ | มิ.ย. ๖๔ | ก.ค. ๖๔ | ส.ค. ๖๔ | ก.ย. ๖๔ | หมายเหตุ |
|----------|---|----------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|----------|
| ๑ | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน หลังประชุมประจำเดือนอำเภอสูงเนิน | - | ← | | | | | | | | | | | → | |
| ๒ | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - | ← | | | | | | | | | | | → | |
| ๓ | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางาน ในหน้าที่หรืองานต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | ๒๐๐,๐๐๐ | | | ← | | | | | | | | → | | |
| ๔ | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพ ให้พนักงานสมาชิก อบต. ผู้บริหาร | ๓๐๐,๐๐๐ | | | | ↔ | | | | | | | | | |
| ๕ | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตร ต่างๆสรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุป กำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | - | | | ← | | | | | | | | | → | |
| ๖ | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี / ปริญญาโท | ๑๐๐,๐๐๐ | | | | | | | | | | ← | | → | |
| ๗ | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | ๕๐,๐๐๐ | | | | ← | | | | | | | | → | |

แผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Needs Assessment and Training Roadmap)

| ที่ | ชื่อตำแหน่ง | วัตถุประสงค์ | วิธีการพัฒนา | งบประมาณ | ระยะเวลาการดำเนินงาน | การติดตามการประเมินผล | |
|-----|--------------------------------|--|--|---|----------------------|-----------------------|------------------------------|
| ๑ | ผู้บริหารท้องถิ่น | - เพื่อให้มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ตลอดจนกฎหมาย วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องและชัดเจน | ฝึกอบรม ตามหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง | - หลักสูตรนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล - หลักสูตรรองนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล - หลักสูตรเลขานุการนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล | ๑๐๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| | | - เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | ฝึกอบรม/ประชุม | หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม | ๑๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | พฤติกรรมที่แสดงออก |
| | | - เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หรือให้ความรู้ระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง | ฝึกอบรม/ประชุม | เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลที่สั่งการ หรือออกระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง | ๒๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง |
| ๒ | สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล | - เพื่อให้มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ตลอดจนกฎหมาย วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องและชัดเจน | ฝึกอบรม ตามหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง | - หลักสูตรประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - หลักสูตรรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล | ๔๐๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| | | - เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | ฝึกอบรม/ประชุม | หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม | ๑๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | พฤติกรรมที่แสดงออก |
| | | - เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หรือให้ความรู้ระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง | ฝึกอบรม/ประชุม | เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลที่สั่งการ หรือออกระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง | ๗๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง |
| ๓ | ปลัด,รององค์การบริหารส่วนตำบล | - เพื่อให้มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ตลอดจนกฎหมาย วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องและชัดเจน | ฝึกอบรม ตามหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง | - หลักสูตร นักบริหารงาน อบต. | ๑๕๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| | | - เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | ฝึกอบรม/ประชุม | หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม | ๑๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | พฤติกรรมที่แสดงออก |
| | | - เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หรือให้ความรู้ระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง | ฝึกอบรม/ประชุม | เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลที่สั่งการ หรือออกระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง |
| | | - เพื่อการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น | ฝึกอบรม/ประชุม | หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะความเป็นผู้นำมากขึ้น | ๑๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | พฤติกรรมที่แสดงออก |

แผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Needs Assessment and Training Roadmap) (ต่อ)

| ที่ | ชื่อตำแหน่ง | วัตถุประสงค์ | วิธีการพัฒนา | งบประมาณ | ระยะเวลาการดำเนินงาน | การติดตามการประเมินผล | |
|-----|-------------------|--|--|--|----------------------|-----------------------|------------------------------|
| ๔ | หัวหน้าส่วนราชการ | - เพื่อให้มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ตลอดจนกฎหมาย วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องและชัดเจน | ฝึกอบรม ตามหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง | - หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง - หลักสูตร นักบริหารงานช่าง - หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป - หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา - หลักสูตร นักบริหารสวัสดิการสังคม | ๑๖๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| | | - เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หรือให้มีความรู้ระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง | ฝึกอบรม/ประชุม ใหม่ที่เกี่ยวข้อง | เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลที่สั่งการ หรือออกระเบียบ | ๒๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง |
| | | - เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | ฝึกอบรม/ประชุม | หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม | ๑๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | พฤติกรรมที่แสดงออก |
| | | - เพื่อการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น | ฝึกอบรม/ประชุม | หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะความเป็นผู้นำมากขึ้น | ๑๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | พฤติกรรมที่แสดงออก |
| ๕ | สายงานปฏิบัติ | - เพื่อให้มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ตลอดจนกฎหมาย วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องและชัดเจน | ฝึกอบรม ตามหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง | - หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน - หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี - หลักสูตร นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ - หลักสูตร นายช่างโยธา | ๒๐๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| | | - เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | ฝึกอบรม/ประชุม | หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม | ๑๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | พฤติกรรมที่แสดงออก |
| | | - เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หรือให้มีความรู้ระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง | ฝึกอบรม/ประชุม ใหม่ที่เกี่ยวข้อง | เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลที่สั่งการ หรือออกระเบียบ | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง |

แผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Needs Assessment and Training Roadmap) (ต่อ)

| ที่ | ชื่อตำแหน่ง | วัตถุประสงค์ | วิธีการพัฒนา | งบประมาณ | ระยะเวลาการดำเนินงาน | การติดตามการประเมินผล | |
|-----|-------------|--|---|---|----------------------|-----------------------|------------------------------|
| ๖ | พนักงานจ้าง | - เพื่อให้มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ตลอดจนกฎหมาย วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องและชัดเจน | ฝึกอบรม ตามหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง | - หลักสูตร เจ้าหน้าที่ธุรการ | ๓๒,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ทดสอบตามแบบที่กำหนด |
| | | - เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | ฝึกอบรม/ประชุม | หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม | ๑๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | พฤติกรรมที่แสดงออก |
| | | - เพื่อให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หรือให้มีความรู้ระเบียบใหม่ที่เกี่ยวข้อง | ฝึกอบรม/ประชุม การปฏิบัติหน้าที่ **ประกอบด้วย | - หลักสูตรเสริมสร้างทักษะในการทำงาน **(ตามตำแหน่ง) - หลักสูตรเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ **(ตามตำแหน่ง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานขับรถบรรทุกขยะ - คนงานทั่วไป - คนงานระจํารถขยะ | ๕๐,๐๐๐ | ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔ | ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง |