

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง
อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม

งานบริหารงานบุคคล
สำนักงานปลัดอบต.
อบต.หนองปากโลง

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม

๑. สภาพทั่วไป

ข้อมูลเกี่ยวกับที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง ยกฐานะจากสภาตำบลหนองปากโลง เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๓๙ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ที่ตั้ง ๑๐/๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลหนองปากโลง อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๑๑.๔๗ ตารางกิโลเมตร ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง มีระยะทางห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองนครปฐม ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร

ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง เป็นตำบลหนึ่งในจำนวน ๓๑ ตำบล ของอำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ที่ทำการตั้งอยู่ ๑๐/๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลหนองปากโลง อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองนครปฐม ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร การเดินทางเข้าสู่พื้นที่โดยทางรถยนต์ ใช้เส้นทางสายมาลัยแมน โดยมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลต่างๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	จรดตำบลวังตะกู่	อำเภอเมืองนครปฐม	จังหวัดนครปฐม
ทิศใต้	จรดตำบลลำพญา	อำเภอเมืองนครปฐม	จังหวัดนครปฐม
ทิศตะวันออก	จรดตำบลนครปฐม	อำเภอเมืองนครปฐม	จังหวัดนครปฐม
ทิศตะวันตก	จรดตำบลโพรงมะเดื่อ	อำเภอเมืองนครปฐม	จังหวัดนครปฐม

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นที่ราบลุ่ม ไม่มีป่าไม้และภูเขา ที่ดินเหมาะสมกับการทำเกษตรกรรม

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะของอากาศ แบ่งเป็น ๓ ฤดู คือ

⇒ ฤดูร้อน อากาศจะร้อนและแห้ง เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ ถึงกลางเดือนพฤษภาคม อุณหภูมิสูงสุดจะอยู่ในช่วงเดือนเมษายน ถึงต้นเดือนพฤษภาคม

⇒ ฤดูฝน เริ่มประมาณกลางเดือนพฤษภาคมถึงเดือนตุลาคม จะมีฝนทิ้งช่วงในระยะเดือนมิถุนายนถึงกลางเดือนกรกฎาคม ซึ่งในระยะเดือนที่ฝนทิ้งช่วงนี้จะมีฝนตก แต่ปริมาณของน้ำฝนอาจไม่เพียงพอต่อการเกษตร

⇒ ฤดูหนาว อากาศเย็นและมีหมอกในตอนเช้า เริ่มตั้งแต่กลางเดือนตุลาคมถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ โดยจะมีมวลอากาศเย็นจากประเทศจีน และมองโกเลียแผ่ลงมาปกคลุมเป็นช่วงๆ ทำให้อากาศของตำบลหนองปากโลงหนาวเย็นเป็นระยะๆ ช่วงที่อากาศหนาวที่สุดอยู่ระหว่างเดือนธันวาคมถึงต้นเดือนมกราคม

๑.๔ ลักษณะของดิน

ในตำบลหนองปากโลง สภาพดินเป็นร่วนซุย เหมาะสำหรับการทำการเกษตร

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

๑.๕.๑ แหล่งน้ำธรรมชาติ

แหล่งน้ำธรรมชาติที่ไหลผ่านตำบลหนองปากโลง ได้แก่ คลองวังตะกู่ ปัจจุบันไม่สามารถใช้ในการอุปโภค บริโภค หรือการเกษตรได้ เนื่องจากมีมูลสุกรเป็นจำนวนมากทำให้คลองตื้นเขิน และเน่าเสีย สำหรับคลองรางจิก ทำการเกษตรปลูกพืชลายนน้ำได้ แต่ลำคลอง ๒ เส้นนี้จะเน้นในการระบายน้ำมากกว่า ทำการเกษตร

๑.๕.๒ แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง

ที่	ประเภทแหล่งน้ำ	จำนวน	ประโยชน์ที่ได้รับ	
			พื้นที่	ครัวเรือน
๑	บ่อน้ำตื้น	๑๕ บ่อ	๑๑ ไร่ ๑ งาน	๒๒๙
๒	บ่อบาดาล	๓๗ บ่อ	-	๒,๓๗๗
๓	ประปาหมู่บ้าน	๓๐ ลูก	-	๒,๓๗๗
๔	แหล่งน้ำธรรมชาติ	๑ สาย	๑๐ ไร่	๔๑๓
๕	คลองชลประทาน	๑ เส้น	๑๒ ไร่ ๒ งาน	๑,๕๐๔

๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในเขตพื้นที่ตำบลหนองปากโลง ไม่มีป่าไม้ แต่มีต้นไม้มที่ชาวบ้านปลูก ลักษณะของไม้เป็นไม้ยืนต้น

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

ตำบลหนองปากโลง มีพื้นที่ทั้งหมด ๑๑.๔๗ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๗,๑๖๘.๗๕ ไร่ โดยแบ่งเป็น หมู่บ้าน ๑๐ หมู่บ้าน

* จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง เต็มทั้งหมู่บ้าน ๙ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๑ บ้านดอนประตู	หมู่ที่ ๒ บ้านรางจิก
หมู่ที่ ๓ บ้านหนองปากโลง	หมู่ที่ ๔ บ้านเด่นมะเขือ
หมู่ที่ ๖ บ้านกระติเตียว	หมู่ที่ ๗ บ้านทุ่งสีชุก
หมู่ที่ ๘ บ้านหุบโตนด	หมู่ที่ ๙ บ้านทัพยายท้าว
หมู่ที่ ๑๐ บ้านร่วมใจพัฒนา	

* จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง บางส่วน ๑ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๕ บ้านอู่หล่ม

* ท้องถิ่นอื่นในตำบลหนองปากโลง เทศบาลนคร จำนวน ๑ แห่ง คือ เทศบาลนครนครปฐม อำเภอ เมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

๓. ประชากร

ตำบลหนองปากโลง มีประชากรทั้งสิ้น ๘,๓๑๘ คน แยกเป็น ชาย ๓,๙๘๖ คน หญิง ๔,๓๓๒ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๘๗๑.๘๔ คน/ตารางกิโลเมตร

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนประชากร/หลังคาเรือน ของตำบลหนองปากโลง ข้อมูลจากสำนักงานทะเบียน และบัตรอำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ณ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๐

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	จำนวน ครัวเรือน
๑	บ้านดอนประดู่	๕๐๒	๖๐๘	๑,๑๑๐	๓๑๘
๒	บ้านรางจิก	๓๘๗	๔๓๙	๘๒๖	๒๕๕
๓	บ้านหนองปากโลง	๗๗๙	๘๓๐	๑,๖๐๙	๕๒๖
๔	บ้านเด่นมะเดื่อ	๓๑๔	๓๔๒	๖๕๖	๒๓๙
๕	บ้านอู่หล่ม	๓๕๗	๓๕๖	๗๑๓	๕๐๕
๖	บ้านกระตี่เดียว	๔๔๘	๔๘๕	๙๓๓	๒๗๑
๗	บ้านทุ่งสีสุก	๓๓๓	๓๕๙	๖๙๒	๔๗๙
๘	บ้านหุบไหนด	๓๔๐	๓๒๐	๖๖๐	๒๐๑
๙	บ้านทัพยายท้าว	๒๖๙	๓๑๒	๕๘๑	๑๕๖
๑๐	บ้านร่วมใจพัฒนา	๒๕๗	๒๘๑	๕๓๘	๑๑๙
รวม		๓,๙๘๖	๔,๓๓๒	๘,๓๑๘	๓,๐๖๙

๔. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้าง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

• ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ
สุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

- กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม
- กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)
- กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

• ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ในรูปแบบต่าง ๆ

- กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท
- กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ
- กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้าน

ธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น
- กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่

มาตรฐานสากล

• ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

- กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึด

หลักธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ
- กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

• ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้าน

คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบ

ที่เกี่ยวข้อง

- กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์

การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิธการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศ ที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์ การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครปฐม

ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๒

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๒.๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาท และหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๒.๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๒.๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒.๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

๒.๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ ของส่วนรวม

๒.๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง

๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.

๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน

๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต

๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ดี

จุดอ่อน

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบ ของราชการ
๕. ไม่ศึกษาความรู้เพิ่มเติม
๖. ไม่ปรับตัวให้เข้ากับการทำงานในปัจจุบันที่ต้องใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่

โอกาส

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.อุทิศตนได้ ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

ข้อจำกัด

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอรายจ่าย
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๖. มีระบบบริหารงานบุคคล บริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ

จุดอ่อน

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในางาน

โอกาส

๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตอบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรีปริญาโทเพิ่มขึ้น
๕. อบต.ให้การส่งเสริมและสนับสนุนเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรต่างๆ

ข้อจำกัด

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชนการดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ความหนาแน่นต่อจำนวนประชากร และภารกิจ

ส่วนที่ ๓

๓. หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

๑. หลักสูตรนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรประธาน/รองประธานสภา อบต.
๔. หลักสูตรเลขานุการนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล
๕. หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๖. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.
๘. หลักสูตรหัวหน้ากองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๙. หลักสูตรหัวหน้ากองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)
๑๑. หลักสูตรบุคลากร
๑๒. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๓. หลักสูตรนิติกร
๑๔. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงาน/ นักพัฒนาชุมชน
๑๖. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานธุรการ
๑๗. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานป้องกันฯ
๑๘. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๙. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๐. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๑. หลักสูตรช่าง/ นายช่างโยธา
๒๒. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๒๓. หลักสูตรคอมพิวเตอร์การใช้งานระบบปฏิบัติการ Window XP
๒๔. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ
๒๕. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี
๒๖. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน
๒๗. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการแก้ไขปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น
๒๘. การพิมพ์งานด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word
๒๙. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผน
๓๐. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบก่อสร้าง
๓๑. หลักสูตรคอมพิวเตอร์การผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์สำหรับ อบต.

- ๓๒. อบรมการดับเพลิงเบื้องต้น
- ๓๓. อบรมการจัดทำข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ๓๔. อบรมเชิงปฏิบัติการผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.
- ๓๕. อบรมเกี่ยวกับระบบประปา
- ๓๖. อบรมมิสเตอร์เตือนภัย
- ๓๗. อบรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- ๓๘. อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรของ อปท. ด้านการกำหนดมาตรฐานการ

ควบคุมภายใน

ดังนั้น จึงให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถการฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรมอาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครปฐม สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครปฐมหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงานอาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐมหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

- (๑) หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ลักษณะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	- พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	- ก.อบต.จังหวัด หรือ อบต.ที่บรรจุ	ทดสอบตามแบบประเมินที่กำหนดและรายงานผล

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	-เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- บุคลากรมีคุณธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- หน่วยงานภายนอก - สำนักงานปลัดอบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหาร	เท่ากับจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๓โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างระดับปฏิบัติการที่เข้ารับอบรมของแต่ละตำแหน่ง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/ เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
๓. การศึกษา หรือ ดูกาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างที่เข้ารับการศึกษาดูงานของแต่ละตน	เท่ากับระดับของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ อบต.	การศึกษา หรือ ดูกาน	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- ผู้เข้าร่วมโครงการ นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้	- สำนักงานปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด และรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๔.๑ โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้าการประชุมเชิงปฏิบัติ การของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา/ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนด และรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การบริการจัดการบ้านเมืองที่ดี	- เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบลในการบริหารจัดการองค์กร	เท่ากับระดับของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา/ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการภายในองค์กร	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนด และรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักงานปลัด	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๑-๗	เท่ากับจำนวนคน/ตำแหน่งที่มีคนครองในแต่ละปี	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา/ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๑-๗	เท่ากับจำนวนคน/ตำแหน่งที่มีคนครองในแต่ละปี	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา/ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๕ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๒-๗	เท่ากับจำนวนคน/ตำแหน่งที่มีคนครองในแต่ละปี	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา/ฝึกอบรม	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
	๔.๖ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในส่วนของ การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	๓-๖ และ พนักงานจ้างทุกประเภท	๑-๕	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา/ฝึกอบรม	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนด และรายงานผลการอบรมต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๗ โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	- ชักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่เข้าการประชุมประจำเดือนของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้าการประชุมประจำเดือน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	สำนักงานปลัด อบต.	รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	๕.๑ โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท	- เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	-	- ตามจำนวนบุคลากรที่ผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ	-	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	บันทึกรายงานผลการศึกษาเป็นระยะต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/ เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน					
	๕.๒ โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความ จำเป็นและ สถานการณ์	-	-	-	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	-	-	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อผู้บังคับ บัญชา

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง จะตั้งงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาไว้ใน
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของทุกปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-
๒๕๖๓)

๑. แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.หนองปากโลง

๑. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรประธาน/รองประธานสภา อบต.
๔. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๖. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. การอบรมสัมมนาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน อบต.

งบประมาณในการฝึกอบรมตั้งไว้ในสำนักงานปลัด อบต.หนองปากโลง หมวด ค่าใช้สอย ประเภท
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่
กรมส่งเสริมฯ แจกมาและขึ้นอยู่กับว่าแต่ละตำแหน่งจะสมัครไปปีงบประมาณไหน

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑. หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)
๓. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. หลักสูตรบุคลากร
๕. หลักสูตรนิติกร
๖. หลักสูตรเจ้าพนักงาน/ นักพัฒนาชุมชน
๗. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานธุรการ
๘. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานป้องกันฯ
๙. หลักสูตรเกี่ยวกับงานของครูผู้ดูแลเด็ก
๑๐. หลักสูตรหัวหน้ากองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
๑๑. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๒. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๓. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๔. หลักสูตรหัวหน้ากองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๑๕. หลักสูตรช่าง/ นายช่างโยธา
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา

งบประมาณในการฝึกอบรมตั้งไว้ใน หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น สำนักงานปลัด อบต. ,กองคลัง กองช่าง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ของ อบต. หนองปากโลง ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมฯ หรือหน่วยงานที่อบรมแจ้งมา และขึ้นอยู่กับค่าธรรมเนียมแต่ละตำแหน่ง แต่ละปีงบประมาณด้วย

๓. แนวทางการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๑. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ
๒. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี
๓. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน
๔. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการแก้ไขปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น
๕. การพิมพ์งานด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word
๖. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผน
๗. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการออกแบบก่อสร้าง
๘. หลักสูตรคอมพิวเตอร์การใช้งานระบบปฏิบัติการ Window XP
๙. หลักสูตรคอมพิวเตอร์การผลิตสื่อการประชาสัมพันธ์สำหรับ อบต.
๑๐. อบรมการดับเพลิงเบื้องต้น
๑๑. อบรมเชิงปฏิบัติการผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.
๑๒. อบรมเกี่ยวกับระบบประปา
๑๓. อบรมมิสเตอร์เตือนภัย
๑๔. อบรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์
๑๕. อบรมการจัดทำข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๑๖. อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรของ อบต. ด้านการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
๑๗. หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติในองค์กร

๔. แนวทางการส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

๑. การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท เป้าหมายสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์กร
๒. หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการบริหาร เป้าหมายสำหรับผู้บริหาร
๓. หลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาอาชีพ เป้าหมายสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำชุมชน
๔. หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย เป้าหมายสำหรับผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล
๕. หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับตำแหน่งบุคลากร จำนวน ๑ คน
๖. หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง สำหรับตำแหน่งช่าง/นายช่างโยธา จำนวน ๑-๒ คน
๗. หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

เป้าหมาย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง จำนวน ๖๓ คน ระยะเวลาดำเนินการตามปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรอบรม /ประชุมสัมมนา ตั้งไว้ใน หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น สำนักงานปลัด อบต. ,กองคลัง กองช่าง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ของ อบต. หนองปากโลง ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมฯ หรือหน่วยงานที่อบรมแจ้งมา และขึ้นอยู่กับค่าธรรมเนียมแต่ละตำแหน่ง แต่ละปีงบประมาณด้วย

ส่วนที่ ๖ การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปากโลง ประกอบด้วย

๑. นายไชยศักดิ์ โกสยวัตร์	ตำแหน่ง ปลัดอบต.	กรรมการ
๒. นางนฤมล ผิวชะอู่ม	ตำแหน่ง รองปลัดอบต.	กรรมการ
๓. นางสาวกล้วยไม้ คุ่มพะเนียด	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการ
๔. นางยุวดี แสงทอง	ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. นายประพนธ์ เพ็องฟู	ตำแหน่ง ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๖. นางยุวดี ทิพย์สินวล	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล