**แผนพัฒนาบุคลากร**

**รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566**

****

**องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง**

**อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์**

**คำนำ**

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง ได้ใช้ กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง

กันยายน 2563

**สารบัญ**

**เรื่อง** **หน้า**

**ส่วนที่ 1**

หลักการและเหตุผล 1

**ส่วนที่ 2**

วัตถุประสงค์ 3

**ส่วนที่ 3**

หลักสูตรการพัฒนา 5

**ส่วนที่ 4**

ขอบเขตและแนวทางการพัฒนา 5

**ส่วนที่ 5**

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา 11

**ส่วนที่ 6**

การติดตามและประเมินผล 12

**ภาคผนวก**

**แผนพัฒนาบุลากร**

**องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์**

**ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566**

**……………………………………**

**ส่วนที่ 1**

**หลักการและเหตุผล**

1. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2545

มาตรา 11 ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความ สามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” “ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่อง ถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอด เวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.1 ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

1.2 ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ

ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

1.3 ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยน

ทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

1.4 ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

2. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 ส่วนที่ 3 การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ 258 - 295 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับ การบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน

- 2 -

ของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

3. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 ส่วนที่ 3 การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ 269 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่างจึงเห็นสมควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปี พ.ศ. 2564- 2566 ซึ่งสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. 2564-2566 เพื่อให้บุคลากรทุกภาคส่วนขององค์กรได้ รับการพัฒนาตามตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่สำคัญคือเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่างมีบุคลากรอันมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเต็มประสิทธิภาพอันนำไปสู่ประโยชน์ของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

- 3 -

**ส่วนที่ 2**

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กร

2. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง

3. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้

เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง

4. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ

ประสิทธิ ผลมากที่สุด

5. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

- ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

- ด้านการบริหาร

- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

- ด้านศีลธรรมคุณธรรม

**การวิเคราะห์จุดอ่อน - จุดแข็ง - โอกาส - อุปสรรค ( SWOT )**

ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง เพื่อให้เข้าถึงการพัฒนาอย่างชัดเจนจึงดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน - จุดแข็ง - โอกาส - อุปสรรค ( SWOT ) ดังนี้

**จุดอ่อน**

- บุคลากรบางส่วนขาดความกระตือรือร้นที่จะเข้าอบรม / ประชุมภายนอกหน่วยงาน

- งบประมาณมีจำกัด

**จุดแข็ง**

- บุคลากรส่วนใหญ่มีความตั้งใจที่จะเข้าอบรม / ประชุมภายนอกหน่วยงาน

- ผู้บริหาร อปท. มีนโยบายสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ

**โอกาส**

- องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง เป็นตำบลต้นแบบในด้านต่าง ๆ หลายเรื่อง ทำให้มักได้รับ

โอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดภายในภายในตำบล

**อุปสรรค**

- หลักสูตรการฝึกอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายสูงและใช้เวลาการอบรมจำนวนหลายวัน ทำให้ไม่

สามารถส่งบุคลากรเข้าร่วมได้

- หน่วยงานราชการภายนอกลงพื้นที่เพื่อจัดทำโครงการในตำบลศรีสว่างอยู่เสมอ ทำให้บุคลากรไม่มี

เวลาเดินไปเข้าร่วมอบรม / สัมมนา พัฒนาความรู้

- 4 -

**วิสัยทัศน์ด้านบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง กำหนดวิสัยทัศน์ด้านบุคลากรขององค์กร ดังนี้

**“ คนพัฒนา งานพัฒนา ท้องถิ่นพัฒนา ”**

**ยุทธศาสตร์ด้านบุคลากร**

เพื่อความชัดเจน สามารถมองเห็นภาพการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรออกเป็น 3 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

**1.** ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

1.1 แนวทางส่งเสริมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการอบรม / สัมมนาเสริมสร้างความรู้ความสามารถ

1.2 แนวทางส่งเสริมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม

1.3 แนวทางการสอนงานให้กับข้าราชการ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่

1.4 แนวทางให้คำปรึกษา / แนะนำจากผู้บังคับบัญชาสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา

2. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น

2.1 แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการอบรม / สัมมนาเสริมสร้างความรู้ความสามารถ

2.2 แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม /จริยธรรม

2.3 แนวทางการสอนงานให้กับข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่ได้รับการเลือกตั้งใหม่โดยถ่ายทอด จากข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่มีประสบการณ์

3. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร

1. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการอบรม / สัมมนาเสริมสร้างความรู้ความสามารถ

2. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม /จริยธรรม

**พันธกิจการพัฒนาบุคลากร**

1. พัฒนาให้บุคลากรทุกภาคส่วนได้รับการพัฒนาความรู้ / ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติหน้าที่

2. พัฒนาให้บุคลากรทุกภาคส่วนได้รับการเสริมสร้างคุณธรรม / จริยธรรม

- 5 -

**ส่วนที่ 3**

**หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 กำหนดให้ต้องพัฒนา 5 ด้าน ได้แก่

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
5. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

**ส่วนที่ 4**

**ขอบเขตและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร**

วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ

พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนัก งานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

2. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง หรือคณะกรรมการพนักงาน

ส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

- 6 -

3. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและ

เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วน

ตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

6. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

7. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

- 7 -

**รายละเอียดของแนวทางการพัฒนาบุคลากร**

**ตามแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566**

**องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง อำเภอนาโพธิ์ จังหวัดบุรีรัมย์**

**หลักสูตร ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **เป้าหมาย** | | | | | **วิธีการพัฒนา** | **ระยะเวลาการดำเนินงาน** | | | **หมายเหตุ** |
| **บุคลากร** | **จำนวน (คน)** | | | | **2564** | **2565** | **2566** |
| **2564** | | **2565** | **2566** |
| 1 | การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ | พนักงานส่วนตำบล  พนักงานจ้าง | 2 | 2 | | 2 | ฝึกอบรม/สัมมนา | ✔ | ✔ | ✔ |  |

**หลักสูตร การบริหาร**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **เป้าหมาย** | | | | | | **วิธีการพัฒนา** | **ระยะเวลาการดำเนินงาน** | | | **หมายเหตุ** |
| **บุคลากร** | **จำนวน (คน)** | | | | | **2564** | **2565** | **2566** |
| **2564** | **2565** | | **2566** | |  |  |  |  |
| 1 | หลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น | นายก อบต./รองนายกอบต./เลขานุการ นายกฯ |  | | 3 | |  | ฝึกอบรม |  | ✔ | ✔ |  |
| 2 | หลักสูตรสมาชิกสภาท้องถิ่น | สมาชิกสภาท้องถิ่น |  | | 10 | | 10 | ฝึกอบรม | ✔ |  | ✔ |  |
| 4 | หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | พนักงานส่วนตำบล | 1 | |  | |  | ฝึกอบรม |  | ✔ |  |  |
| 5 | หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานส่วนตำบล |  | | 1 | |  | ฝึกอบรม |  | ✔ |  |  |
| 6 | หลักสูตร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | พนักงานส่วนตำบล |  | | 1 | |  | ฝึกอบรม | ✔ |  |  |  |
| 7 | หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ | พนักงานส่วนตำบล |  | |  | | 1 | ฝึกอบรม |  |  | ✔ |  |

- 8 -

**หลักสูตร เสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **เป้าหมาย** | | | | **วิธีการพัฒนา** | **ระยะเวลาการดำเนินงาน** | | | **หมายเหตุ** |
| **บุคลากร** | **จำนวน (คน)** | | | **2564** | **2565** | **2566** |
| **2564** | **2565** | **2566** |
| 1 | - เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | - ผู้บริหารท้องถิ่น  - สมาชิกสภาท้องถิ่น  - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานครู อบต  - ลูกจ้าง  - พนักงานจ้าง | **60** | **60** | **60** | อบรมสัมมนา/  ฟังบรรยาย /  ศึกษาดูงาน | ✔ | ✔ | ✔ |  |
| 2 | ประชุมประจำเดือนร่วมกันระหว่างพนักงานและผู้บริหารท้องถิ่น | - ผู้บริหารท้องถิ่น  - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานครู อบต  - ลูกจ้าง  - พนักงานจ้าง | 40 | 40 | 40 | การประชุม | ✔ | ✔ | ✔ |  |
| 3 | การส่งเสริมการศึกษาต่อ | - พนักงานส่วนตำบล |  | 1 |  | ศึกษาเล่าเรียน |  | ✔ | ✔ |  |
| 4 | เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านงานบริหารงานทั่วไป | - ผู้บริหารท้องถิ่น  - พนักงานส่วนตำบล  - ลูกจ้างประจำ  - พนักงานจ้าง | 10 | 10 | 10 | ประชุม/อบรม | ✔ | ✔ | ✔ |  |
| 5 | เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านงานกฎหมายและคดี | - ผู้บริหารท้องถิ่น  - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานจ้าง | 8 | 8 | 8 | ประชุม/อบรม | ✔ | ✔ | ✔ |  |
| 6 | เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน | - ผู้บริหารท้องถิ่น  - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานจ้าง | 5 | 5 | 5 | ประชุม/อบรม | ✔ | ✔ | ✔ |  |

- 9 -

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **เป้าหมาย** | | | | **วิธีการพัฒนา** | **ระยะเวลาการดำเนินงาน** | | | **หมายเหตุ** |
| **บุคลากร** | **จำนวน (คน)** | | | **2564** | **2565** | **2566** |
| **2564** | **2565** | **2566** |
| 7 | เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทา | - ผู้บริหารท้องถิ่น  - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานจ้าง | 4 | 4 | 4 | ฝึกอบรม /  ฟังบรรยาย /  ประชุม | ✔ | ✔ | ✔ |  |
| 8 | เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม | - ผู้บริหารท้องถิ่น  - สมาชิกสภาท้องถิ่น  - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานจ้าง | 10 | 10 | 10 | ฝึกอบรม /  ฟังบรรยาย /  ศึกษาดูงาน/ประชุม | ✔ | ✔ | ✔ |  |
| 8 | เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | - ผู้บริหารท้องถิ่น  - สมาชิกสภาท้องถิ่น  - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานจ้าง | 30 | 30 | 30 | ฝึกอบรม /  ฟังบรรยาย /  ศึกษาดูงาน/ประชุม | ✔ | ✔ | ✔ |  |
| 9 | เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านงานส่งเสริมการเกษตร | - ผู้บริหารท้องถิ่น  - สมาชิกสภาท้องถิ่น  - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานจ้าง | 30 | 30 | 30 | อบรม /  ฟังบรรยาย /  ศึกษาดูงาน/ประชุม | ✔ | ✔ | ✔ |  |
| 10 | เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านงานการเงินและบัญชี | - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานจ้าง | 6 | 6 | 6 | ประชุม/อบรม | ✔ | ✔ | ✔ |  |
| 11 | เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | - ผู้บริหารท้องถิ่น  - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานจ้าง | 4 | 4 | 9 | ประชุม/อบรม | ✔ | ✔ | ✔ |  |
| 12 | เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานจ้าง | 6 | 6 | 6 | ประชุม/อบรม | ✔ | ✔ | ✔ |  |

- 10 -

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **เป้าหมาย** | | | | **วิธีการพัฒนา** | **ระยะเวลาการดำเนินงาน** | | | | | | **หมายเหตุ** | |
| **บุคลากร** | **จำนวน (คน)** | | | **2564** | | **2565** | | **2566** | |
| **2564** | **2565** | **2566** |
| 13 | เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านงานช่าง | - ผู้บริหารท้องถิ่น  - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานจ้าง | 6 | 6 | 6 | ฝึกอบรม /  ฟังบรรยาย /  ประชุม | | ✔ | | ✔ | | ✔ | |  | |
| 14 | อบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | - ผู้บริหารท้องถิ่น  - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานครู อบต.  - พนักงานจ้าง | 12 | 12 | 12 | ฝึกอบรม /  ฟังบรรยาย /  ประชุม | | ✔ | | ✔ | | ✔ | |  | |

**หลักสูตร การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** | **เป้าหมาย** | | | | | **วิธีการพัฒนา** | **ระยะเวลาการดำเนินงาน** | | | **หมายเหตุ** |
| **บุคลากร** | **จำนวน (คน)** | | | | **2561** | **2562** | **2563** |
| **2561** | | **2562** | **2563** |
| 1 | ส่งเสริมการอบรมคุณธรรม / จริยธรรม ให้แก่พนักงาน สมาชิกสภาท้องถิ่น และฝ่ายบริหาร | - ผู้บริหารท้องถิ่น  - พนักงานส่วนตำบล  - พนักงานครู อบต.  -ลูกจ้าง  - พนักงานจ้าง | 60 | 60 | | 60 | ฝึกอบรม /  ฟังบรรยาย | ✔ | ✔ | ✔ |  |

- 11 -

**ส่วนที่ 5**

**งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ซึ่งปรากฏดังนี้

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 , 2565 และ 2566

- แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ตั้งจ่ายไว้ 1,368,500 บาท

- แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ตั้งจ่ายไว้ 255,000 บาท

- แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ตั้งจ่ายไว้ 668,000 บาท

- แผนงานการเกษตร งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการส่งเสริมการเกษตร หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ตั้งจ่ายไว้ 125,000 บาท

- แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ ตั้งจ่ายไว้ 1,545,710 บาท

- แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสาธารณสุข หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ตั้งจ่ายไว้ 320,000บาท

- แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมวด ค่าตอบแทนใช้

สอยและวัสดุ ตั้งจ่ายไว้ 162,000บาท

- แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย

หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ตั้งจ่ายไว้ 162,000บาท

- แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการและสังคม

หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ตั้งจ่ายไว้ 176,000บาท

- แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารทั่วไป

หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ตั้งจ่ายไว้ 25,000บาท

- แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน

หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ตั้งจ่ายไว้ 30,000บาท

- แผนงาน การศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ

หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ตั้งจ่ายไว้ 40,000บาท

- แผนงาน การศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น

หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ตั้งจ่ายไว้ 10,000บาท

- แผนงาน การเกษตร งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้

หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ตั้งจ่ายไว้ 40,000บาท

- 12 -

**ส่วนที่ 6**

**การติดตามและประเมินผล**

1. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน 7 วัน

ทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

1. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการ

ปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ 1

1. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้

เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

4. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตาม

ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

1. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

**ภาคผนวก**