



แผนพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก
อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออกฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ได้ประชุมเพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระหน้าที่งานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออกหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออกจะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐาน อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๙
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	๑๗
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๙

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนา ระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.

๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศ ที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่ และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ ตลอดเวลาที่มีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่พนักงานส่วนตำบลให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

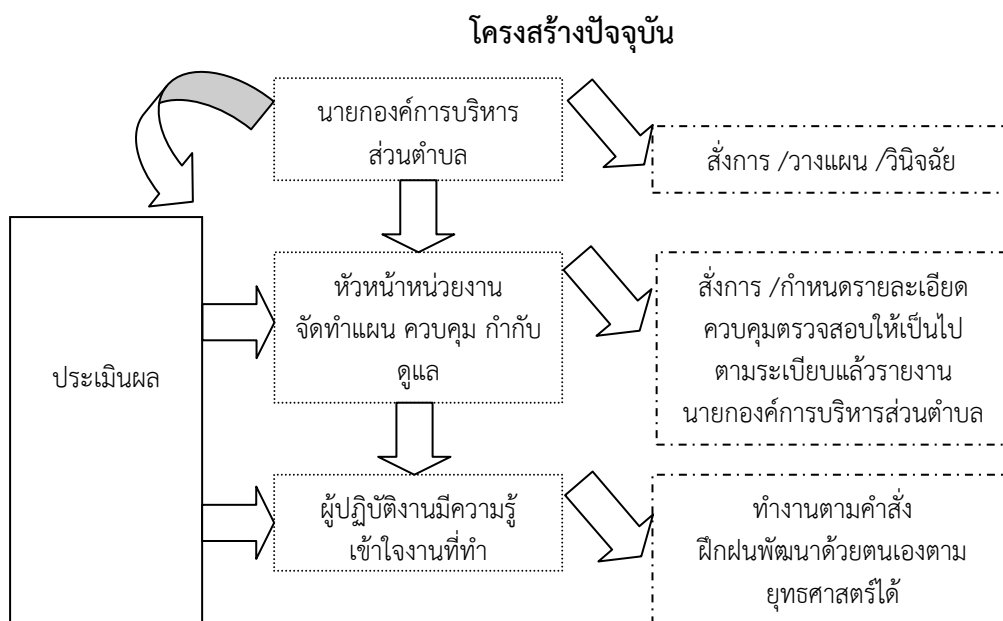
๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๒) ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาต้องมอบหมาย ผู้ใต้บังคับบัญชาพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

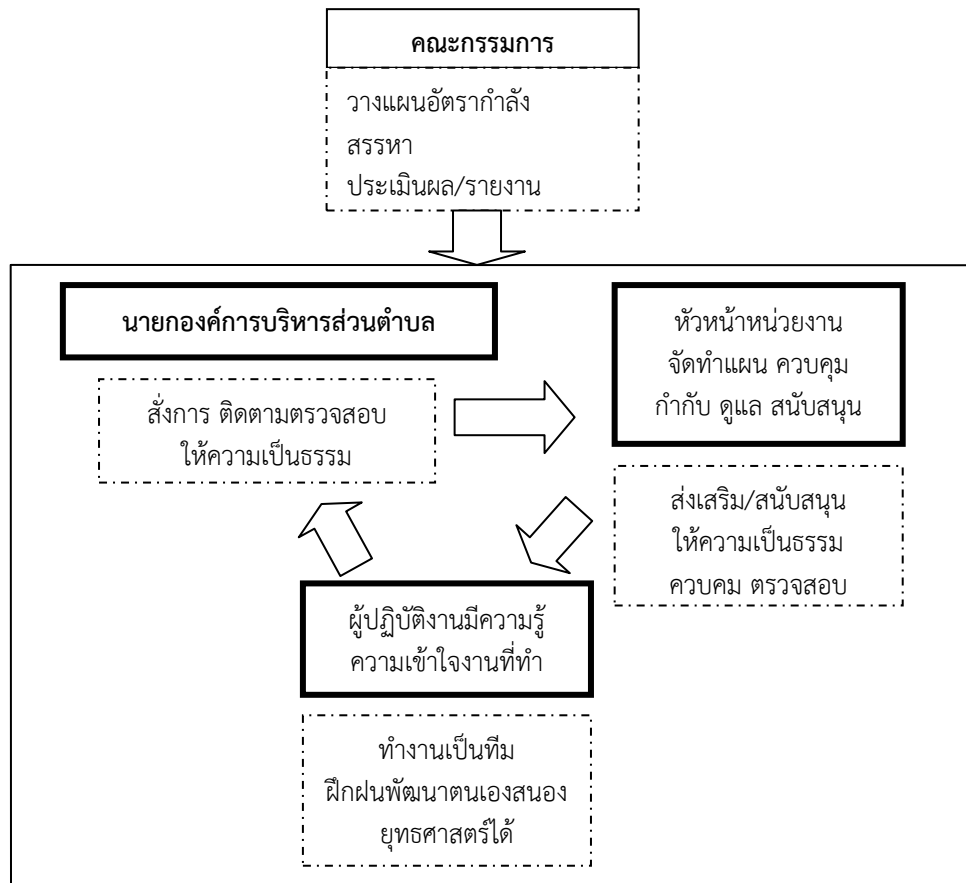
๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๒) ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก และจัดทำให้ครอบคลุมถึงพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล นครสวรรค์ออก

๑.๔ การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากร ๓ ส่วน ที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหา ทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้ายและประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



๑.๕ การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้ อย่างไรก็ตามระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S : Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W : Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กรซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการ แก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O : Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกของ องค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้อง เสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T : Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ระดับบุคลากร

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <p>๑. บุคลากร วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ มีความพร้อมต่อการปฏิบัติราชการ</p> <p>๒. บุคลากรอยู่ในวัยทำงาน มีความพร้อมและสามารถปรับตัวในการทำงานได้ดี</p> <p>๓. บุคลากรได้รับการส่งเสริมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการควบคุมการปฏิบัติราชการอย่างชัดเจน</p>	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <p>๑. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจและทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๒. บุคลากรยังไม่ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง ทำให้เจ้าหน้าที่ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. บุคลากรมีวัฒนธรรมการทำงานที่คุ้นเคยกับการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา มากกว่าการวิเคราะห์และสร้างสรรค์ผลงาน</p>
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <p>๑. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่เปิดหลักสูตรระยะสั้นในการพัฒนาบุคลากรส่งผลให้บุคลากร มีแนวทางที่จะพัฒนาตนเองได้หลายทางเลือก</p> <p>๓. การปฏิรูประบบราชการก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง การบริหารทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร</p> <p>๔. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของภาครัฐ ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องมีความโปร่งใส</p>	<p>อุปสรรค (Threats)</p> <p>๑. การแทรกแซงเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง ทำให้การวางอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับการกิจ</p> <p>๒. ด้านระบบเครือข่าย และระบบการจัดการสารสนเทศตามภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น บุคลากรยังปรับตัวไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๓. ความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ โฉววงแคบเนื่องจากระเบียบ กฎหมาย</p>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ระดับองค์กร

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีการกำหนดนโยบายการบริหารงานที่ชัดเจน มีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ และทักษะใหม่ๆ จากการฝึกอบรมและศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง องค์กรให้โอกาสในด้านความเจริญก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาค องค์กรจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด มีบุคลากรเป็นคนภายในพื้นที่ ทำให้สามารถติดต่อประสานการทำงานได้อย่างคล่องตัว 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> องค์กรมีข้อจำกัดด้านงบประมาณในการปรับเปลี่ยนบุคลากรในองค์กรให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น องค์กรยังขาดการสร้างแรงจูงใจการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรัก ความสามัคคี และการอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้นำชุมชน หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลจัดขึ้น มีการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยงานภาคีเครือข่าย และภาคประชาสังคม ความพร้อมในด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การคมนาคม เนื่องจากอยู่ในพื้นที่ชุมชนเมือง 	<p>อุปสรรค (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> องค์กรมีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอในการพัฒนาเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ การรวมกลุ่มของประชาชนทำได้ยาก เนื่องจากสภาพสังคมแบบชุมชนเมือง ประกอบกับประชาชนต้องประกอบอาชีพทำให้ไม่มีเวลาเท่าที่ควร พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นเขตราชการทหาร ทำให้การบริหารงานในพื้นที่ไม่คล่องตัวเท่าที่ควร

๑.๖ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไข ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามมติคณะกรรมกรรพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ สารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- งานกิจการสภา
- งานเลือกตั้ง
- งานรัฐพิธี
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานป้องกันยาเสพติด

๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว
- งานโครงการเศรษฐกิจชุมชน

๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงิน

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษี

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓.๓ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานไฟฟ้าสาธารณะ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๑) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น
- งานธุรการ สารบรรณ

๒) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานอาชีวอนามัย

๓) งานรักษาความสะอาด

- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

๔) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบ

๕) งานควบคุมโรค

- งานการเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา

- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานโรคเอดส์
- ๖) งานบริการสาธารณสุข
 - งานรักษาและพยาบาล
 - งานชั้นสูตรสาธารณสุข
 - งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานแผนงานและวิชาการ
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- งานบริหารทั่วไป
- งานกีฬาและนันทนาการ

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำองค์ความรู้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ มาปรับใช้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก ให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. คณะผู้บริหาร ประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

๒. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. พนักงานส่วนตำบล

๔. ลูกจ้างประจำ

๕. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๗. หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๐. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๑. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๓. หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๔. หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๕. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๖. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
๒๗. โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ

๓.๒ วิธีการดำเนินการตามหลักสูตร

วิธีการดำเนินการตามหลักสูตร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.อบต.จังหวัด) หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมดังนี้ (ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาหรือดูงาน
- ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๓ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสพการณ์ และพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล	นายกองจัดการบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสพการณ์ และพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของรองนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล	รองนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๒	๒	๒	-	✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสพการณ์ และพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของเลขานุการนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล	เลขานุการนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสพการณ์ และพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสพการณ์ และพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๓ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑๒	๑๒	๑๒	-	✓
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของนักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด และรองปลัด อบต.)	นักบริหารงานท้องถิ่น ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๒	๒	๒	-	✓
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของนักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต., หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และหัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	นักบริหารงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๓	๓	๓	-	✓
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของนักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	นักบริหารงานการคลัง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๓ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของนักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	นักบริหารงานการคลัง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของนักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	นักบริหารงานการศึกษา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข)	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๒	๒	๒	-	✓
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๓ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของนิติกร	นิติกร ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของเจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๓ (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสบการณ์ และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของนายช่างโยธา	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสบการณ์ และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๓	๓	๓	-	✓
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสบการณ์ และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสบการณ์ และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๕๑	๕๑	๕๑	-	✓
๒๖	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสบการณ์ และพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมและศึกษาดูงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๙๒	๙๒	๙๒	✓	-
๒๗	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ	- เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออกมีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมและศึกษาดูงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๙๒	๙๒	๙๒	✓	-

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ข้อบัญญัติงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	แผนงานเคหะและชุมชน
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	แผนงานการศึกษา
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	แผนงานตามที่ พนักงานจ้างสังกัด
๒๖	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป
๒๗	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป
รวม		๘๕๐,๐๐๐	๘๕๐,๐๐๐	๘๕๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๒ การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล นครสวรรค์ออก ประกอบด้วย

๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผลตลอดจนดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผล ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ออก ทราบ