แผนพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว

อำเภอโกรกพระ จังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

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

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดำเนินการ รวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑ - ๙
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๓ - ๑๖
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๗ - ๑๘
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๙

ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑. ภาวการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และ นำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

"ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนทัศนคติใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ"

๑.๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๙๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ 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

การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

๑.๔ วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. บุคลากรมีความเข้าใจในนโยบายของผู้บริหาร ๒. บุคลากรได้เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ อย่างต่อเนื่อง ๓. บุคลากรมีความรัก ความสามัคคี ช่วยเหลือในการทำงานร่วมกัน ๔. บุคลากรอยู่ในวัยทำงานสามารถปรับตัวในการทำงานได้ดี ๕. ผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและขอบข่ายของงานในหน้าที่ ๒. บุคลากรมีวัฒนธรรมการทำงานที่คุ้นเคยกับการปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชามากกว่าการวิเคราะห์และสร้างสรรค์ผลงาน ๓. บุคลากรยังขาดความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทั้งในด้านระบบเครือข่าย และระบบการจัดการสารสนเทศ ตามภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น
<u>โอกาส O</u> ๑. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ๒. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่เปิดหลักสูตรระยะสั้นในการพัฒนาบุคลากรส่งผลให้บุคลากร มีแนวทางที่จะพัฒนาตนเองได้หลายทางเลือก ๓. การปฏิรูประบบราชการก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร ๔. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม ตรวจสอบการทำงานของภาครัฐ ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องมีความโปร่งใส	<u>ข้อจำกัด T</u> ๑. การเมือง เข้ามาแทรกแซง การบรรจุ แต่งตั้ง ทำให้การวางอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจ ๒. ด้านระบบเครือข่าย และระบบการจัดการสารสนเทศตามภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น บุคลากรปรับตัวไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ๓. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ๔. มีความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการในวงแคบเนื่องจากกฎ ระเบียบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. องค์กรมีนโยบายการบริหารงานที่ชัดเจน ๒. องค์กรมีการส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. องค์กรให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๔. องค์กรจัดสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ๕. องค์กรมีบุคลากรเป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. องค์กรมีข้อจำกัดด้านงบประมาณรายจ่าย ในการปรับเพิ่มบุคลากรในองค์กรให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ๒. องค์กรยังขาดการสร้างแรงจูงใจการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรัก ความผูกพัน การเสียสละในการปฏิบัติงาน ๓. สถานที่ทำงานในองค์กรมีพื้นที่ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน
<u>โอกาส</u> O ๑. ผู้นำ และประชาชน ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีหน่วยงานอื่นที่ให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการเข้ามาเป็นตัวแทนในการดำเนินงานขององค์กร	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. องค์กรมีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอในการพัฒนา เมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ ๒. ประชาชนส่วนใหญ่มีภาระหนี้สิน ต้องทำงานยังขาดการเสียสละเวลา ในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรจัดขึ้น ๓. ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพหลักทางการเกษตรอย่างเดียว ยังขาดการทำอาชีพเสริมเพิ่มรายได้ ๔. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ขาดความชัดเจน ไม่เอื้อต่อการบริหารงาน

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. <u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยการและประสานงาน - งานป้องกันยาเสพติด - งานศูนย์วัฒนธรรม - งานตรวจสอบภายใน - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานศูนย์วัฒนธรรม	**๑. สำนักงานปลัด อบต.** <u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยการและประสานงาน - งานป้องกันยาเสพติด - งานศูนย์วัฒนธรรม - งานตรวจสอบภายใน - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานศูนย์วัฒนธรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมาย - งานคดีความ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ -งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานพัฒนาการศึกษา - งานการจัดการและส่งเสริมการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานติดตามและประเมินผล	๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมาย - งานคดีความ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ -งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานพัฒนาการศึกษา - งานการจัดการและส่งเสริมการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานติดตามและประเมินผล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
<u>๒.๑ งานการเงิน</u>	<u>๒.๑ งานการเงิน</u>	
- งานการเงิน	- งานการเงิน	
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	
- งานเก็บรักษาเงิน	- งานเก็บรักษาเงิน	
- งานการบัญชี	- งานการบัญชี	
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	
- งานงบการเงินและงบทดลอง	- งานงบการเงินและงบทดลอง	
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	- งานแสดงฐานะทางการเงิน	
<u>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>	<u>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>	
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้	
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	
<u>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>	<u>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>	
- งานพัสดุ	- งานพัสดุ	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	
- งานจัดซื้อ-จัดจ้าง	- งานจัดซื้อ-จัดจ้าง	
- งานทะเบียนคุมทรัพย์สิน วัสดุ และครุภัณฑ์	- งานทะเบียนคุมทรัพย์สิน วัสดุ และครุภัณฑ์	

๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๓.๓ งานประสานงานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง ๓.๓ งานประสานงานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	

ส่วนที่ ๒
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
    ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
    ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
    ๓. ด้านการบริหาร
    ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
    ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๓
หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๗. หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๘. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ วิธีการดำเนินการตามหลักสูตร

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

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

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่จะพัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการบริหารงานองค์กรให้มีประสิทธิภาพ	นายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการบริหารงานองค์กรให้มีประสิทธิภาพ	รองนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	-	✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการบริหารงานองค์กรให้มีประสิทธิภาพ	เลขานุการนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	ประธานสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	รองประธานสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	เลขานุการสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่จะพัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	สมาชิกสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๔	๑๔	๑๔	-	✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต./รองปลัด อบต. ให้มีทักษะความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต./รองปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	-	✓
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ให้มีทักษะความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองคลัง ให้มีทักษะความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองช่าง ให้มีทักษะความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่จะพัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	ครูผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	นักวิชาการการคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่จะพัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	นักวิชาการพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	นายช่างโยธา ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๖
การติดตามประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว อำเภอโกรกพระ จังหวัดนครสวรรค์ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว

ภาคผนวก

-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

-รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว

ที่ ๒๑๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๘๘ ถึงข้อ ๓๒๖ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว ดังนี้

๑. นายเจริญ	สมรอด	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธาน
๒. นายวิรัตน์	เหล่าเขตกิจ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายวิทูรย์	บุญยะเกตุ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. น.ส.แคทติยา	ดีประสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายชูศักดิ์	กลิ่นเจริญ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. น.ส.สุชาดา	แก้วแดง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๗. นางกฤตยา	ตังคะอารีย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) แล้วรายงานจังหวัดนครสวรรค์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเจริญ สมรอด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลกร
องค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสภา อบต.เนินกว้าว

.....

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเจริญ สมรอด	ประธานกรรมการ	.....	
๒	นายวิรัตน์ เหล่าเขตกิจ	กรรมการ	.....	
๓	นายวิทูรย์ บุญยะเกตุ	กรรมการ	.....	
๔	น.ส.แคทติยา ดีประสิทธิ์	กรรมการ	.....	
๕	นายชูศักดิ์ กลิ่นเจริญ	กรรมการ	.....	
๖	น.ส.สุชาดา แก้วแดง	กรรมการ	.....	
๗	นางกฤตยา ตังคะอารีย์	กรรมการ /เลขานุการ	.....	

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายเจริญ สมรอด ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เป็นประธานที่ประชุม กล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้ นายวิรัตน์ เหล่าเขตกิจ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ปลัดเทศบาล - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว ที่ ๔๕๕ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี -

/ระเบียบวาระที่ ๓...

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> **เรื่องเพื่อพิจารณา**

ปลัด อบต. - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

-ให้ นางกฤตยา ตังคะอารีย์ กรรมการ/ เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

นางกฤตยา ตังคะอารีย์ นักวิเคราะห์ฯ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลกรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลกรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กรโดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักสูตรนายก อปท.

๒. หลักสูตรรองนายก อปท.

๓. หลักสูตรเลขานุการนายก อปท.

๔. หลักสูตรประธานสภา ฯ

๕. หลักสูตรรองประธานสภาฯ

๖. หลักสูตรสมาชิกสภา ฯ

๗. หลักสูตรเลขานุการสภา ฯ

๘. หลักสูตรปลัด อปท. (นักบริหารงานท้องถิ่น)

๙. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)

๑๐. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)

/๑๑. หลักสูตรผู้อำนวยการ

๑๑. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๑๒. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๔. หลักสูตรนักวิชาการคลัง
๑๕. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กเล็ก
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๘. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๙. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๒๐. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> **เรื่องอื่น ๆ**

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา **๑๕.๐๐ น.**

ลงชื่อ ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางกฤตยา ตังคะอารีย์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
กรรมการ /เลขานุการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นายวิรัตน์ เหล่าเขตกิจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินกว้าว
กรรมการ