



**แผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์  
อำเภอบ้านคา จังหวัดราชบุรี**

## คำนำ

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถ ด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นบุคลากรที่ดี

โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. การวิเคราะห์ (SWOT)	๓
๔. วิสัยทัศน์ด้านบุคลากร	๕
๕. ยุทธศาสตร์ด้านบุคลากร	๖
๖. พันธกิจ	๗
๗. เป้าหมาย	๗
๘. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๘
๙. บัญชีรายละเอียดของแผนงาน	๑๔
๑๐. การติดตามประเมินผล	๒๑

### ภาคผนวก

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ และ ๒๗๐ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมี การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทาง ปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตาม หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หาก องค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การ บริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ การบริหาร การเสริมสร้างบุคลิกภาพ คุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลาง พนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ อำเภอบ้านคา จังหวัดราชบุรี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็น แนวทางในการ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน บุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ การบริหาร การเสริมสร้างบุคลิกภาพ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ ในการปฏิบัติงานราชการและ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๒.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๗ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดีและวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป

๒.๙ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม

๒.๑๐ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. การวิเคราะห์ (SWOT)

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นจะเห็นได้ว่า พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงานก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ ได้วิเคราะห์ในส่วนขององค์กรและตัวบุคลากร ดังนี้

**จุดแข็ง (S)**

๑.ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๒.บทบาทหน้าที่ตามกฎหมายชัดเจน
๓.กำหนดนโยบายด้านพัฒนาบุคลากรเองภายใต้กฎหมาย
๔.มีความพร้อมในด้านงบประมาณในการพัฒนา

**จุดอ่อน (W)**

๑.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๒.พื้นที่พัฒนากว้างมีบุคลากรไม่เพียงพอ เช่น ช่าง
๓.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี

**โอกาส (O)**

๑.ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น
๒.รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
๓.ชุมชนคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของสมาชิกสภา อบต.ในฐานะตัวแทน

**ข้อจำกัด (T)**

๑.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทางสายงาน
๒.มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคนการดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มพี่น้อง
๓.มีระบบอุปถัมภ์และพรรคพวก

๕

**จุดแข็ง (S)**

๑.บุคลากรส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
๒.มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๓.เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

**จุดอ่อน (W)**

๑.บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาดตนเอง
๒.บุคลากรไม่เพียงพอไม่มีเวลาเข้ารับบริการฝึกอบรม

การ  
วิเคราะห์  
ตัว

๓.ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

### โอกาส (O)

๑.บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน ๑ หลักสูตรต่อปี

๒.องค์กร/สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลายและตรงสายงานมากขึ้น

๓.ได้รับทุนในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นทุกคน

### อุปสรรค (T)

๑.ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงานบางประเภท

๒.กฎระเบียบไม่ทันสมัยปรับหลักสูตรไม่ทันภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนไป

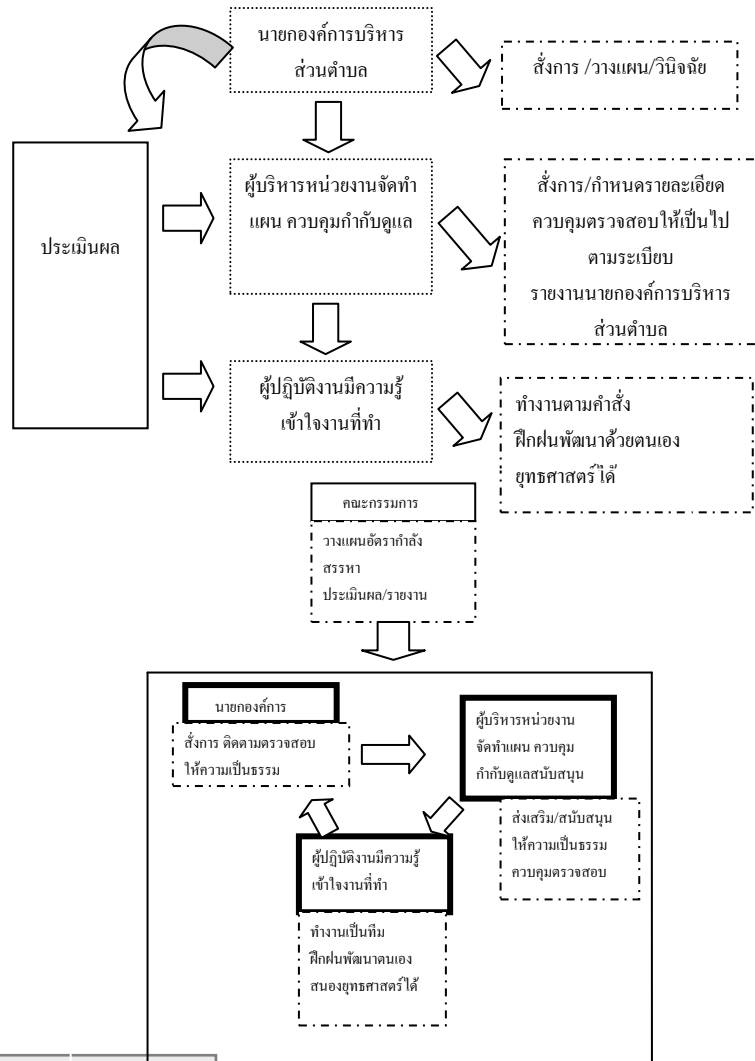
๓.หลักสูตรในการฝึกอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

๕

## ๔. วิสัยทัศน์ด้านบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ เป็นหน่วยงานที่มุ่งพัฒนาการให้บริการในเชิงรุก และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับ เพื่อสนองความต้องการของประชาชน โดยยึดความถูกต้อง ประกอบกับหลักธรรมาภิบาล สามารถธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติและขีดความสามารถสูงเพื่อร่วมพัฒนาตำบลหนองพันจันทร์ ให้ก้าวหน้า

ภายในระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวดเร็ว มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่



## ๕. ยุทธศาสตร์ด้านบุคลากร

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑

#### การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนาบุคลากร

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การบริหารผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาและบุคลากรร่วมกันกำหนดเป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๒. พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอเหมาะสมกับปริมาณงานและทันสมัย
๓. พัฒนาระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาเสริมสร้างความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมและจำเป็นให้กับบุคลากร
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษาทุกระดับ เช่น ปริญญาตรีและปริญญาโท
๖. ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรของส่วนราชการต่างๆ





## ยุทธศาสตร์ที่ ๒

การพัฒนาบุคลากรให้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัย และเข้าถึงประชาชน

### แนวทางการพัฒนา

๑. เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นบุคลากรที่ได้อย่างต่อเนื่องและพัฒนาผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้เป็นแบบอย่างที่ดีสามารถจูงใจและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมผู้ใต้บังคับบัญชา
๒. ผลักดันเรื่องคุณธรรม จริยธรรมและข้อบังคับของข้าราชการตามมติของคณะรัฐมนตรี
๓. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในหลักธรรมาภิบาล
๔. สร้างกระบวนการและการตัดสินใจด้านบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้
๕. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการกับผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓

การพัฒนาด้านระบบการให้บริการแก่ประชาชน

### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. ทักษะศึกษาดูงานด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหน่วยงานของรัฐและเอกชน
๔. พัฒนาปรับปรุงอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์เพื่อการบริการประชาชน
๕. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการ เพื่อการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน ให้บริการประชาชนได้รวดเร็ว

๗

## ๖. พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบบริหารบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและมาตรฐาน
๒. จัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติและศักยภาพเหมาะสมกับองค์กร
๓. พัฒนาขีดความสามารถและความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
๔. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีเหมาะสมและเป็นธรรม
๕. พัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวดเร็ว
๖. มีคุณธรรมและจริยธรรม
๗. มีแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์
๘. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการ เพื่อให้บริการประชาชนได้รวดเร็ว

## ๗. เป้าหมาย

### ๗.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ประกอบด้วย พนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

### ๗.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๘

## ๘. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

จากการสำรวจสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของบุคลากรและความต้องการในการพัฒนาเพิ่มความรู้หรือความต้องการเข้ารับการอบรมของบุคลากรทุกส่วนราชการ ดังนี้

### สำนักงานปลัด

๑. ปัญหาด้านงานธุรการ มีความต้องการ ดังนี้

- สรรหาเจ้าพนักงานธุรการ
- ส่งพนักงานจ้างไปอบรมงานธุรการ

๒. ปัญหาด้านงานทำฎีกา มีความต้องการ ดังนี้

- ส่งเจ้าหน้าที่ที่ทำงานเกี่ยวกับฎีกาไปอบรม

๓. ปัญหาด้านการลงข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ e-laas

- ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปอบรม

### กองคลัง

๑. ปัญหาด้านการลงข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ e-laas มีความต้องการ ดังนี้

- ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปอบรม

### กองช่าง

๑. ปัญหางานธุรการ มีความต้องการ ดังนี้

- ส่งพนักงานจ้างเข้าอบรม

๒. ปัญหาด้านการบริหารงานช่างมีความต้องการ ดังนี้

- สรรหาตำแหน่งนักบริหารงานช่าง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ปัญหาด้านการทำฎีกา มีความต้องการ ดังนี้

- ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าอบรม

กองสวัสดิการสังคม

๑. ปัญหาด้านการบริหารงานสวัสดิการสังคม มีความต้องการ ดังนี้

- สรรหาตำแหน่งนักบริหารงานสวัสดิการสังคม

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ เห็นสมควรให้จัดทำ แผนการพัฒนาศักยภาพ โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรง ๙ ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

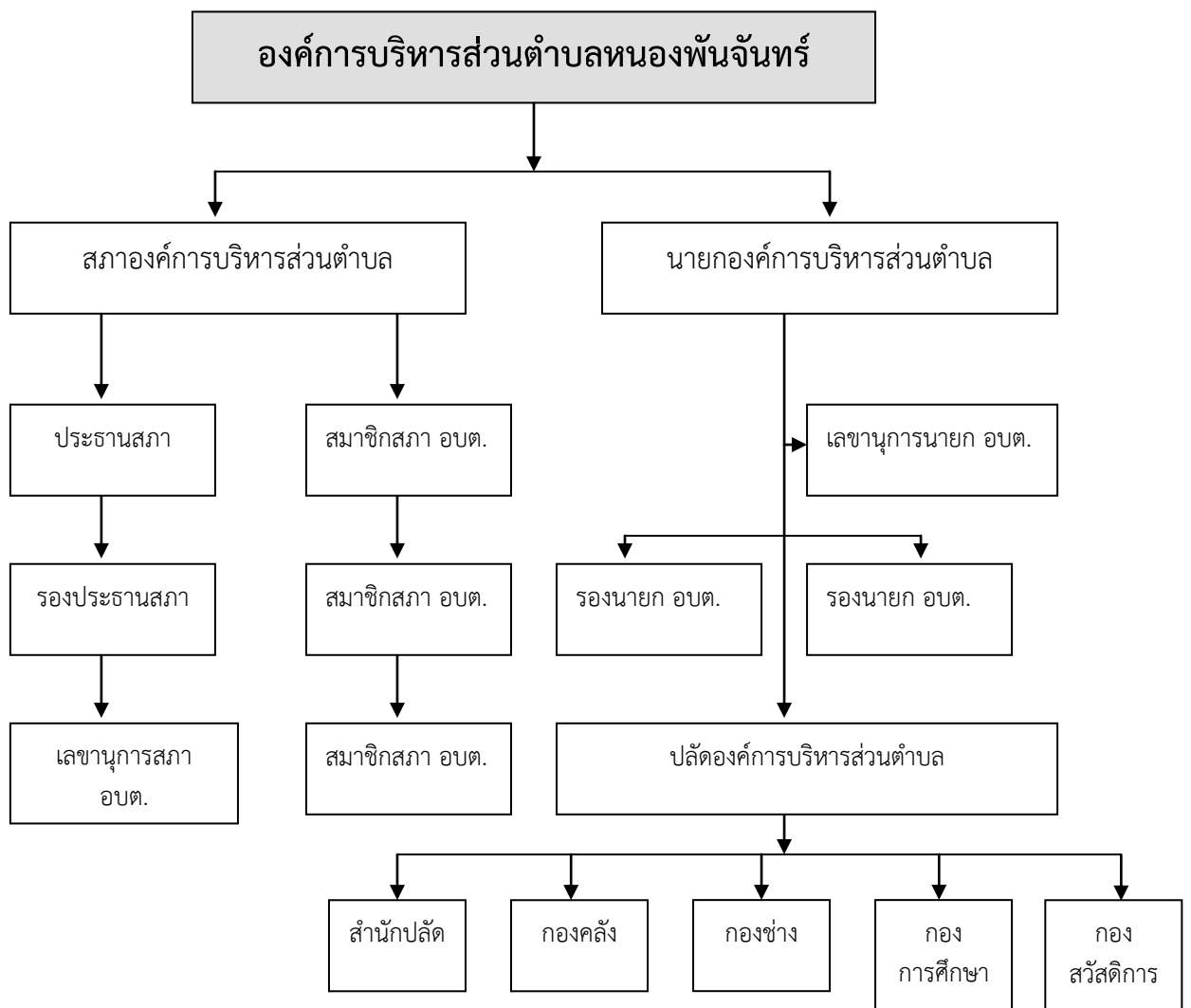
๓) วิธีการพัฒนาศักยภาพ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการ ร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดราชบุรี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

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

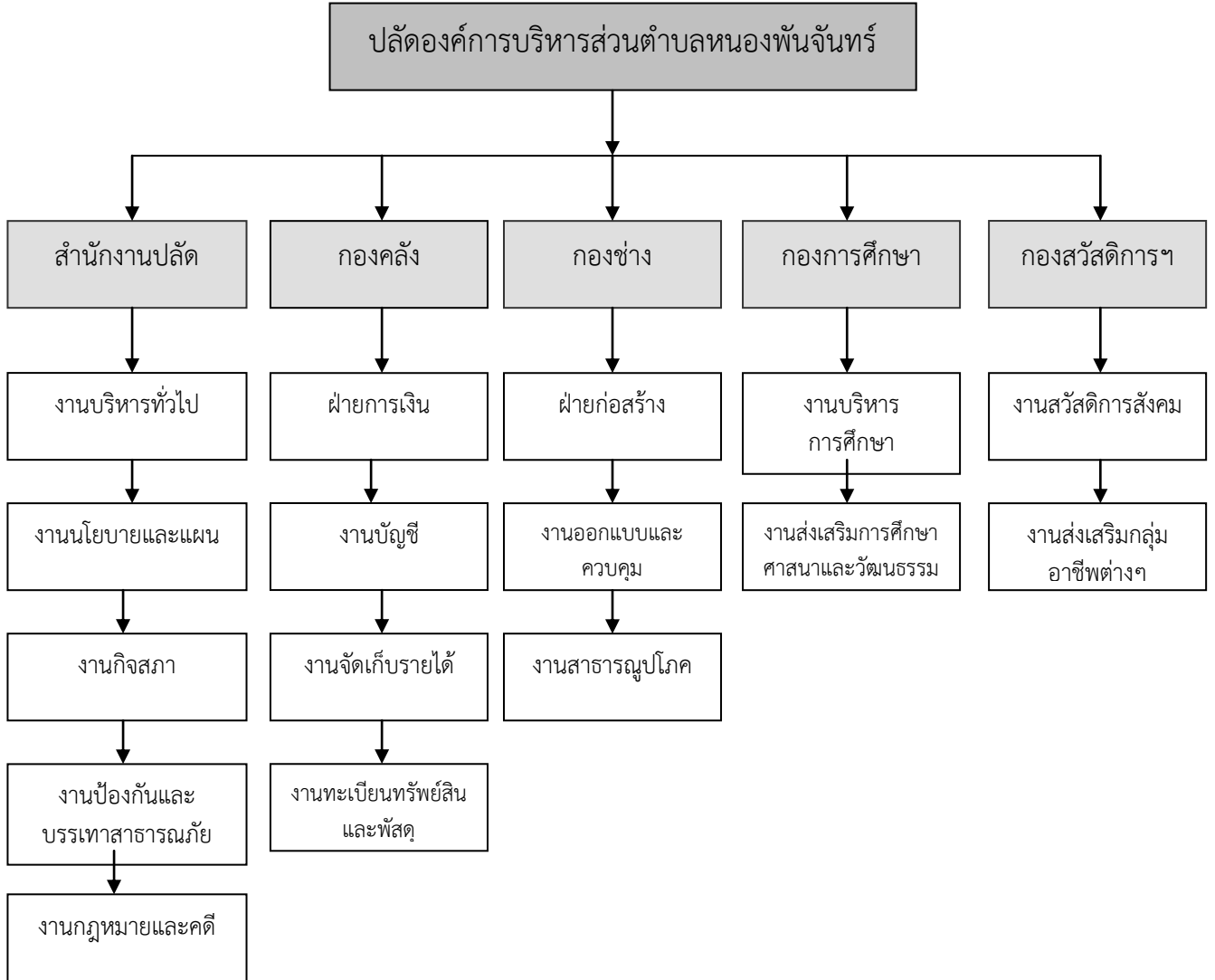
๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาศักยภาพตามแผนการพัฒนาศักยภาพอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความ ประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ ได้พิจารณา และให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้งคณะผู้บริหาร , สภากลางการบริหารส่วนตำบล , พนักงานส่วนตำบล ทั้ง ๔ ส่วน และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ เพื่อให้ได้รับการพัฒนา ประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน , หน้าที่ ความรับผิดชอบ , ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง , การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ตามกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

# โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์



### โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์



โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนราชการและการบริหารบุคคลของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์

## **๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

ให้มีหัวหน้าสำนักงานปลัดเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานวางแผนอัตรากำลัง งานกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน งานบรรจุ แต่งตั้งการเลื่อนระดับ งานโอน ย้าย งานทะเบียนประวัติและบัตร งานฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร งานประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดีความชอบ งานดำเนินการทางวินัย งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ งานธุรการ งานสารบรรณกลาง งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ งบประมาณสัมพันธหน่วยงาน งานรับรอง งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานด้านนิติการ และดำเนินคดี งานเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ งานสาธารณสุข งานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับการประชุมกรรมการต่าง ๆ งานสิทธิสวัสดิการทะเบียนประวัติ การพัฒนาอบรมสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานส่งเสริมประชาธิปไตย งานเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำระบบข้อมูล (ศูนย์ข้อมูล) งานจัดทำข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายจ่ายเพิ่มเติม งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนต่าง ๆ งานโครงการตามพระราชดำริ งานการจัดการสิ่งแวดล้อม งานประสานหน่วยงานต่าง ๆ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

## **๒. กองคลัง**

ให้มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

การเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและอนุมัติฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ งานคำขอเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ งานจัดทำบัญชี งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายทุกประเภทและจัดทำทะเบียนคุมเงิน งานจัดทำบทดลอง งบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน งบหนี้สิน - เจ้าหนี้ และเงินสะสมประจำปี งานจัดทำข้อมูลสถิติการคลัง งานควบคุมการการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ งานเกี่ยวกับซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สินงานการควบคุมรับ จ่ายพัสดุ งานตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุประจำปี งานเกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน งานจัดเก็บภาษีงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

## **๓. กองช่าง**

ให้มีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานสำรวจและจัดทำโครงการ งานออกแบบและเขียนแบบ งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ งานการควบคุมอาคาร งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ งานประมาณโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานของส่วนโยธา งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ ของท้องถิ่น งานวางแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้าง งานคุมการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการสาธารณูปโภค งานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระบายน้ำ งานสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

#### **๔. กองการศึกษา**

ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานส่งเสริมการศึกษา งานสังคมสงเคราะห์ งานห้องสมุดประชาชน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

#### **๕. กองสวัสดิการสังคม**

ให้มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชน ส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ รวมถึงเด็กเยาวชน สตรี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ลำดับ	ส่วนราชการ	อัตรากำลัง			
		พนักงาน ส่วน ตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
๑.	ปลัด อบต. ระดับกลาง	๑	-	-	๑
๒.	รองปลัด อบต. ระดับต้น	๑	-	-	๑
๓.	สำนักงานปลัด	๕	-	๑๔	๑๙
๔.	กองคลัง	๔	๑	๔	๙
๕.	กองช่าง	๓	-	๑	๔
๖.	กองการศึกษา ฯ	๖	-	๕	๑๑
๗.	กองสวัสดิการสังคม	๒	-	๒	๔
	<b>รวม</b>	<b>๒๒</b>	<b>๑</b>	<b>๒๖</b>	<b>๔๙</b>

#### วุฒิการศึกษาพนักงานส่วนตำบลหนองพันจันทร์

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวน พนักงาน ส่วน ตำบล	คุณวุฒิการศึกษา			อัตร ว่าง	แยกตามระดับ							
			ปริญญา โท	ปริญญา ตรี	ต่ำกว่า ปริญญา ตรี		ปง	ชง	ปก	ชก	อก ต้น	บท ต้น	บท กลาง	
๑.	ปลัด อบต.	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
๒.	รองปลัด อบต.	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-
๓.	สำนักปลัด	๕	-	๓	๒	-	๑	๑	-	๒	๑	-	-	
๔.	กองคลัง	๔	๒	๑	-	๑	-	-	-	๒	๑	-	-	
๕.	กองช่าง	๓	๑	๑	-	๑	-	๑	-	-	๑	-	-	
๖.	กองการศึกษา ฯ	๖	๒	๓	-	๑	-	-	๓	๑	๑	-	-	
๗.	กองสวัสดิการสังคม	๒	๑	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๒๒</b>	<b>๗</b>	<b>๑๐</b>	<b>๒</b>	<b>๓</b>	<b>๑</b>	<b>๒</b>	<b>๓</b>	<b>๖</b>	<b>๕</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	



๑. ข้อมูลจาก หลักสูตรของสถาบันพัฒนาบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. ข้อมูลการฝึกอบรมของส่วนราชการต่างๆทั้งในระดับจังหวัด อำเภอ
๓. ข้อมูลจากโครงการฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์

**เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร**

เครื่องมือการพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ
๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยมีหน่วยงานทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ดำเนินการจัดอบรมให้หรือการจัดหาหลักสูตรฝึกอบรมจากภายนอกที่เหมาะสมให้กับพนักงาน
๒. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในภาคสนามเท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอกภาคสนาม โดยส่วนใหญ่หัวหน้างานโดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้กับพนักงาน
๓. การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT)	เน้นการฝึกอบรมในภาคสนาม ฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้างานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประกบเพื่ออธิบายและชี้แนะ ซึ่งเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับการสอนงาน
๔. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่น ภายในองค์กร องค์กรบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งพนักงานจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่และพูดคุยกับพนักงานอย่างไม่เป็นทางการ
๕. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิม เนื่องจากเป็นงานที่แตกต่างจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติ
๖. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิม เนื่องจากเป็นงานที่แตกต่างจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติ
๗. การมอบหมายโครงการ (Project Assingment)	เน้นการมอบหมายให้พนักงานรับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่พนักงานจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ

เครื่องมือการพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ
๘. การหมุนเวียนงาน	เน้นให้พนักงานเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งเพื่อ

(Job Rotation)	เรียนรู้งานนั้น ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่มักใช้ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของผู้บริหารก่อน การปรับตำแหน่ง/ระดับ
๙. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อพนักงานมีปัญหาที่เกิดขึ้น จากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้ แนวทางเคล็ดลับและวิธีการเพื่อให้พนักงานสามารถแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้
๑๐. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบและการติดตาม หัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้นๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้ เวลามากนัก ในการพัฒนาความสามารถของพนักงาน เนื่องจากพนักงานจะต้องทำหน้าที่สังเกตติดตามพฤติกรรม ของหัวหน้างาน
๑๑. การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลา หรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของ เครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากพนักงานใน การรับผิดชอบกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)	เน้นการฝึกฝนฝึกปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่ง/ช่องทางการ เรียนรู้ต่างๆ เช่น การอ่านหนังสือ หรือศึกษาผ่านระบบงาน จาก Work Instruction หรือค้นคว้าข้อมูลผ่าน Internet หรือเรียนรู้จาก e-learning หรือสอบถามผู้รู้ เป็นต้น
๑๓. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด รัก การสอนและมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้ บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในขององค์การทำหน้าที่จัดอบรม ให้กับพนักงานในหน่วยงานต่างๆ
๑๔. การดูงานนอกสถานที่ (Internal Trainer)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจากองค์การที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการงาน เพื่อให้พนักงานเห็น แนวคิดและหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จอันนำไปสู่การ ปรับใช้ในองค์การต่อไป
๑๕. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและแจ้งผลหรือให้ ข้อมูลป้อนกลับแก่พนักงานเพื่อให้พนักงานปรับปรุงพัฒนา ประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน
๑๖. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ใน เรื่องนั้น เป็นการฝึกงานภายนอกสถานที่หรือการเชิญ ผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับพนักงานภายใต้ระยะเวลาที่ กำหนด
๑๗. การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/ คู่เปรียบเทียมน (Benchmarking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบงานจากองค์การ อื่นที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) มาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้น จูงใจพนักงานให้เห็นถึงสถานะของหน่วยงานเทียบกับ องค์การที่เป็น Best Practice

เครื่องมือการพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ
--------------------	-------------

๑๘. การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้นจิตใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน
๑๙. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจากอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์กร

**แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑	อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. ตลอดจนผู้นำชุมชน สมาชิกสภา อบต.	ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และผู้นำ เข้าใจบทบาทและหน้าที่ยังไม่ เพียงพอ	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำ มาปรับปรุงการดำเนินงานของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๖๐	การศึกษาดูงาน	๔๐๐,๐๐๐	เดือน ต.ค.๒๕๖๓ ถึง เดือน ก.ย.๒๕๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๒	ประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบล อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น จัดโดย สถาบันบุคลากรท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบลยังเข้าใจระเบียบ และการปฏิบัติไม่ชัดเจน	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	๔๕	ประชุม	-	เดือน ต.ค.๒๕๖๓ ถึง เดือน ก.ย.๒๕๖๖	ติดตามการทำงาน ที่ผ่านมา
๓	อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อปท.	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติ หน้าที่ตามระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๔	อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน งานพัฒนาชุมชนของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด

**แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๕	อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์ สำหรับงานการเงินและบัญชี	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา งานของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๖	อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์ สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำ แผน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา งานของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๗	อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรการแก้ปัญหา บนเครื่อง PC เบื้องต้น	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา งานของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๘	อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรการสร้างงาน นำเสนอด้วย Microsoft Power point	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา งานของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๙	อบรมคอมพิวเตอร์ หลักสูตรการผลิตสื่อ การประชาสัมพันธ์	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา งานของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๑๐	อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์ สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา งานของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๑๑	อบรมมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ขั้นพื้นฐาน) ของ อปท.	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านมาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๘,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด

**แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑๒	อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์ สำหรับงานพัสดุ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนา งานของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๗,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๑๓	อบรมพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างใน สถาบันเอกชน โครงการที่ อบต.หนองพันจันทร์ ดำเนินการเอง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๗	การฝึกอบรม	๗๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๑๔	การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	เป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการทำงาน ของพนักงานส่วนตำบล	บุคลากร ใหม่	การปฐมนิเทศ งานโดย ผู้บังคับบัญชา	-	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๑๕	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในสังกัด อบต.หนองพันจันทร์ (คอมพิวเตอร์)	เป็นพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	๕	การฝึกอบรม	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด
๑๖	อบรมหลักสูตรควบคุมภายใน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ในการควบคุมภายในของ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการควบคุม ภายในงานของพนักงานส่วนตำบล	๒	การฝึกอบรม	๓,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด

**แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑๗	อบรมเชิงปฏิบัติการผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการผู้ดูแลเด็กของพนักงานส่วนตำบล	๑	การฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๘	อบรมหลักสูตรกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้างของ สตง.	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้างของ อบต.	๒	การฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๙	โครงการฝึกอบรม/สัมมนาพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล	๗	การฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๐	โครงการศึกษาดูงานของบุคลากร	เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสิทธิภาพ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นของพนักงานส่วนตำบล	๒๙	การศึกษาดูงาน	๑๐๐,๐๐๐	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๑	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสิทธิภาพ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นของพนักงานส่วนตำบล	๒๙		เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร/ โครงการ	ต.ค.๖๓ ถึง ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

## ๑๐. การติดตามประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ เป็น ประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกคน เป็น กรรมการ
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็น กรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ เป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะ ในการติดตามประเมินผล ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ รับทราบเพื่อพิจารณา

นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้วในการที่มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในแต่ละครั้งที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพันจันทร์ เป็นผู้ดำเนินการจะทำการประเมินผลการพัฒนาความรู้ ในแต่ละครั้งเป็น ๒ ระยะ คือ

๑. ระยะก่อนการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบ เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจ ก่อนได้รับการพัฒนาความรู้

๒. ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิม เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจหลังจากได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไร

ในกรณีโครงการที่มีการจัดศึกษาดูงานนอกสถานที่ภายหลังจากกลับจากศึกษาดูงานจะมีการประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของ อบต . ได้ทราบ เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของ อบต . ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนต่อไป และรายงานให้นายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลได้รับทราบต่อไป

### กำหนดมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๓ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น



### กำหนดมาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับ สายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

๒.๕ การมีพฤติกรรมทางชู้สาว

\*\*\*\*\*

**ภาคผนวก**