



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ซึ่งกำหนดให้ต้องจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assesment : LPA) ด้านที่ 2 ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา เกณฑ์ประเมินข้อ 1.19 การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรกำหนดให้ต้องมีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนาบุคลากร กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ การประชุมคณะทำงานและปฏิบัติตามแผน นั้น

บัดนี้ สำนักงานปลัดฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assesment : LPA) ด้านที่ 2 ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา เกณฑ์ประเมินข้อ 1.19 การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดให้ต้องมีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนาบุคลากร เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 7 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

(นายสมัชชา ทองลิมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย



แผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลจันทวี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

งานบริหารงานบุคคล
สำนักงานปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลจันทวี

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลจี่วรายจัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย นายกององค์การบริหารส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เป็นกรรมการและเลขานุการ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในด้านต่าง ๆ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานและทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน ซึ่งจะเอื้ออำนวยให้หน่วยให้การปฏิบัติ การให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างพอเพียงและทั่วถึงทุกพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้มีแนวทางในการพัฒนาตนเอง เป็นแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บังคับบัญชา ทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายและเป็นไปตามนโยบายที่ผู้บริหารวางไว้ บุคลากรในสังกัดสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ก่อให้เกิดการพัฒนาท้องถิ่นต่อไป สมดังวิสัยทัศน์ในการพัฒนาบุคลากรที่ตั้งไว้ว่า บุคลากร อบต. จี่วราย มีความเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน

งานบริหารงานบุคคล

สำนักงานปลัด อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลจี่วราย

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	หลักการและเหตุผล	1
ส่วนที่ 2	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	3
ส่วนที่ 3	ขั้นตอนการพัฒนา	4
ส่วนที่ 4	หลักสูตรในการพัฒนา	5
ส่วนที่ 5	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	8
ส่วนที่ 6	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	10
ส่วนที่ 7	การติดตามและประเมินผล	12
ส่วนที่ 8	บัญชีโครงการพัฒนาบุคลากร	13

ส่วนที่ 1

หลักการและเหตุผล

1. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนนิตยการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.

๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ถูกต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้กำหนดเป็นหลักการว่า

ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครปฐม

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545 ในหมวดที่ 12 การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ 3 การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
2. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
3. ด้านการบริหาร
4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
5. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545 ข้อ 269 - 275 จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลจิวราย และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจิวราย

1.4 การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็น การวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ 2. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ 3. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวเนื่องซึ่งกันและกัน 2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน 3. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย 4. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน 5. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก 6. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

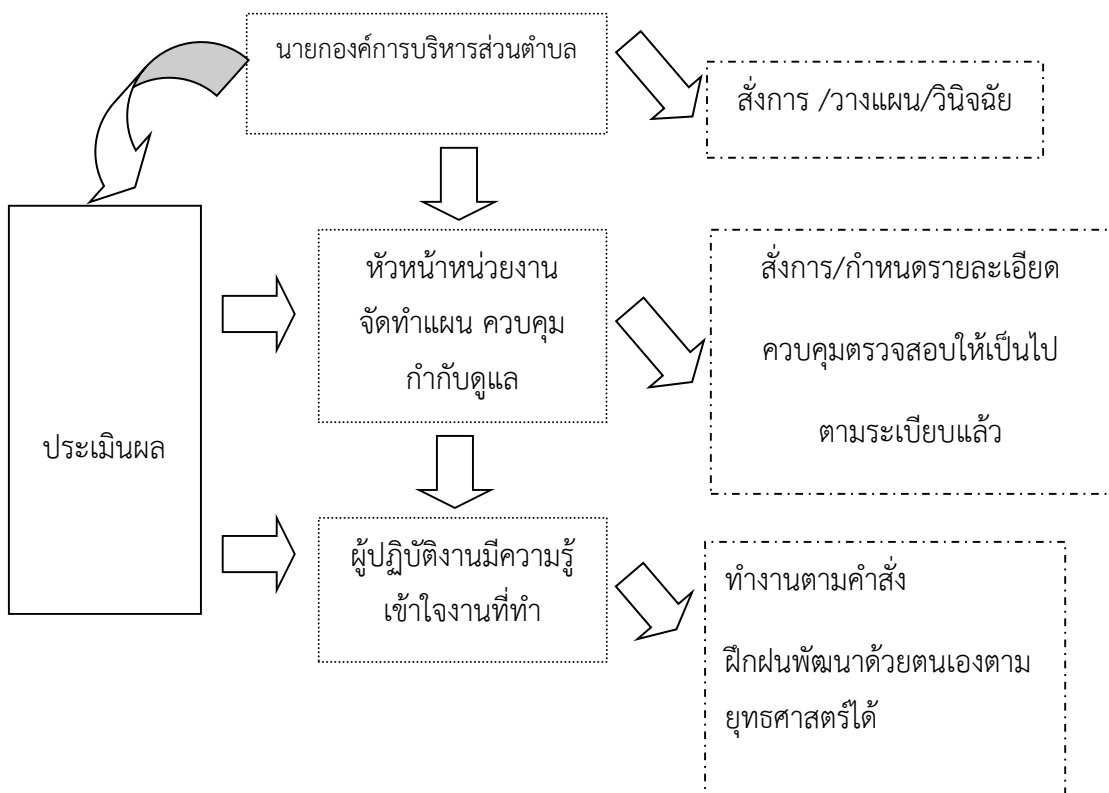
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี 2. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน 3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่ในเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี 4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 2. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน 3. มีความก้าวหน้าในวงแคบ 4. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด 5. มีงานฝากจากหน่วยงานอื่นค่อนข้างเยอะ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

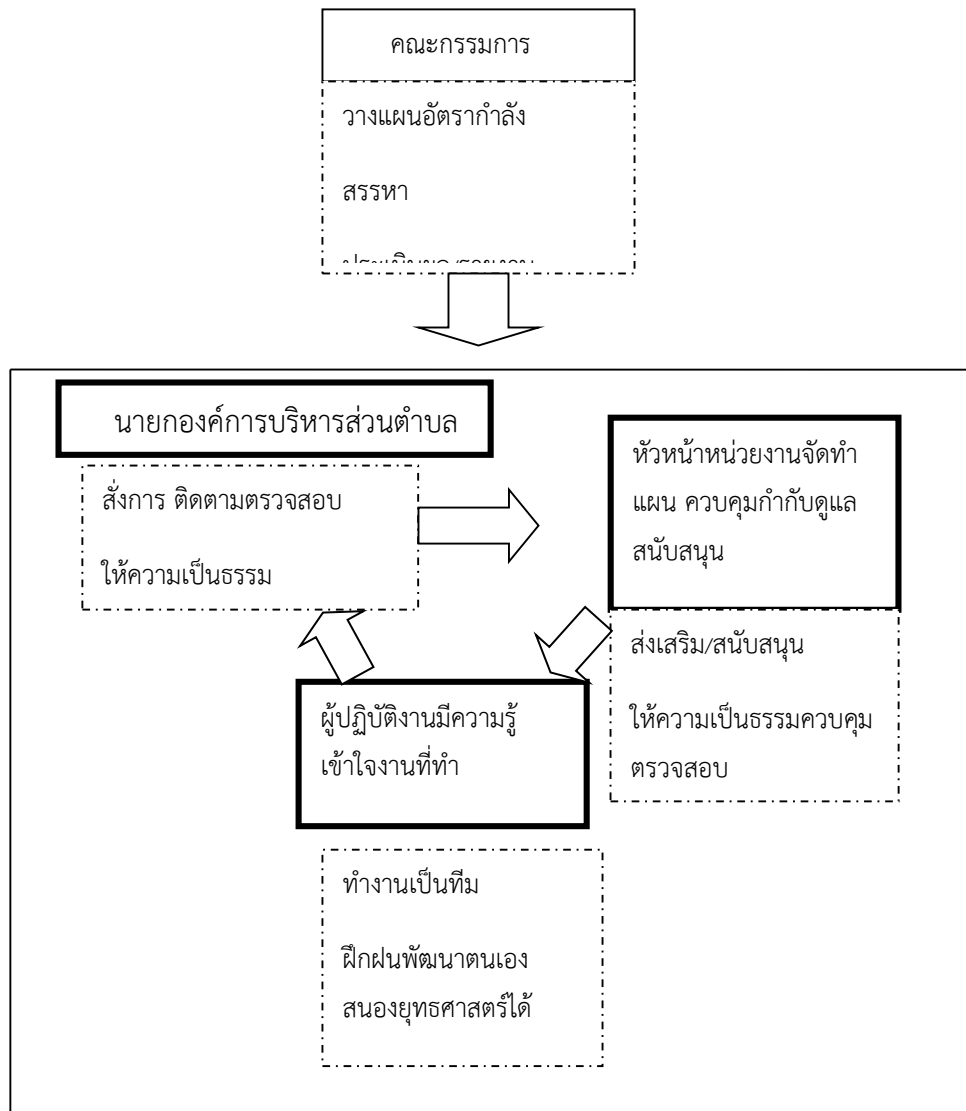
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none">บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็วมีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรีผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดีมีระบบบริหารงานบุคคล	<ol style="list-style-type: none">ขาดความกระตือรือร้น มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพพื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการเกษตร นักวิชาการสาธารณสุขวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณสุขบางประเภทไม่มี/ไม่พอสำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none">นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขันกระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศอัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	<ol style="list-style-type: none">มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้องขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจัวราย จะเป็น การพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กัน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการ บรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดี ความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลจัวราย ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรมโปร่งใส
ประทับใจด้วยบริการ ปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยี

พันธกิจ

บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรมโปร่งใส : การบริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม
เสริมสร้างวินัย โปร่งใส ยุติธรรม รวดเร็ว และตรวจสอบได้

ประทับใจด้วยบริการ : เสริมสร้างสวัสดิการและบริการที่ดีให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้าง

ปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยี : นำเทคโนโลยีมาใช้พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อให้
เกิดความคล่องตัว

3.3 จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

1. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง
2. เพื่อเสริมสร้าง และป้องกันมิให้ข้าราชการและลูกจ้างกระทำผิดวินัย
3. เพื่อพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างและระบบงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ
4. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีจิตใจมุ่งมั่นให้บริการแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ
5. เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการและสวัสดิการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และประทับใจ
6. เพื่อให้มีการพัฒนาด้านระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารที่มีประสิทธิภาพ
7. เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
8. เพื่อให้มีระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ส่วนที่ 2

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย
3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย

เป้าหมายการพัฒนา

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ
บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วราย อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ 1 ครั้งต่อคนต่อปี
2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ
บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายทุกคนคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของตนเอง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา 3 ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>1.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และ ทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>2.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่าง เต็มที่ โดยการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>3.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมานชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดู งานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - อนุญาตให้ศึกษาระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และ หลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ 	<p>พ.ศ.2564 - 2566</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.จี้วราย</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา 3 ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม 2.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง 3.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม 4.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง 	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ 	<p>พ.ศ.2564-2566</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ อบต.จี้วราย</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา 3 ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ 1. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว 2. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน 3. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม 5 ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ผูกอบรวม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และ สถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.2564-2566	ตามข้อบัญญัติ อบต.จี้วราย	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

1. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - 1.1 ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - 1.2 มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - 1.3 การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - 1.4 การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
2. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
3. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

1. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
2. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ 3 ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - 2.1 การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
 - 2.2 การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกรับผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - 2.3 การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
 - 2.4 การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการพัฒนา

การเตรียมการและการวางแผน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
2. พิจารณาเหตุผลและจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ว่าไต่บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
3. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

การดำเนินการพัฒนา

1. การเลือกวิธีการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นผู้ไต่บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ไต่บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาก็ควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ไต่บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสลับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
2. วิธีการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลจี้รวายจะดำเนินการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานโดยเลือกแนวทางการพัฒนาซึ่งมีอยู่หลากหลายแนวทาง เช่น การฝึกอบรม การปฐมนิเทศ การสอนงาน การใช้คำปรึกษา การมอบหมายสลับเปลี่ยนหน้าที่ปฏิบัติงาน การประชุมชี้แจงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา การให้ทุนการศึกษาตลอดจนการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายที่จะดำเนินการ โดยอาจจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลจี้รวายมีแนวทางในการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร โดยการให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการทำงานของผู้ไต่บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เพื่อสังเกตการปฏิบัติงานว่ามีพัฒนาการเป็นไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่อย่างไร พร้อมทั้งให้คำแนะนำวิธีการแก้ไขปัญหการทำงานเพื่อลดปัญหาที่เกิดขึ้นและให้มีการประเมินผลการพัฒนา ประกอบกับการจัดทำรายงานผลการ

ฝึกอบรมและแบบติดตามประเมินผลการฝึกอบรมโดยผู้บังคับบัญชา เมื่อได้ผ่านการติดตามประเมินผลแล้ว จึงถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

สำนักงานปลัด อบต. ประกอบด้วย

- ระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาและแนวทางปฏิบัติ
- ระเบียบฯ แนวทางเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ
- ระเบียบฯ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเขียนรายงานการประชุม
- การอบรมความรู้เรื่องความก้าวหน้าในสายงาน
- การบริหารงานบุคคล เช่น การเลื่อนระดับ สิทธิประโยชน์อื่น ๆ และการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง
- ศิลปะการพูดและเพื่อจูงใจและครองใจคน
- การอบรมความรู้เรื่องการจัดทำภาพหรือกราฟฟิกเพื่อการสื่อสาร
- การอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรม Photoshop และ การพัฒนาเว็บไซต์
- การอบรมมาตรฐานความปลอดภัยในการใช้รถเครน และรถกระเช้า
- เพิ่มประสิทธิภาพการดับเพลิงขั้นสูง และเทคนิคการผจญเพลิงขั้นสูง
- การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับงานสารบรรณ
- อบรมเรื่องการใช้เทคโนโลยีใหม่เพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ระเบียบฯ และแนวทางปฏิบัติในการจัดงานต่าง ๆ เช่น งานประเพณี การแข่งขันกีฬา

กองคลัง ประกอบด้วย

- ระเบียบฯ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงิน การจัดเก็บรายได้ พักสุ และแนวทางปฏิบัติ
- เสริมสร้างและพัฒนาการจัดเก็บรายได้
- การบริหารงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ระบบ E-GP, ระบบ E-Auction และ E-lads

กองช่าง ประกอบด้วย

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
- ราคากลางงานราชการ
- การควบคุมการก่อสร้างและการรายงานการก่อสร้าง
- อบรมโปรแกรม Sketshop
- การทำงานเป็นทีม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การออกแบบอาคารและวิเคราะห์โครงสร้าง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ระเบียบฯ ว่าด้วยงานพัสดุ, วิธีคิดราคากลาง และเทคนิคการตรวจรับงานที่ถูกต้อง
- ความรู้เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดการเหตุรำคาญ อนามัยสิ่งแวดล้อม
- ทักษะการร่าง เขียนหนังสือและงานสารบรรณ
- การพัฒนาบุคลากร เช่น การพูดในที่สาธารณะ
- การบังคับใช้กฎหมายการสาธารณสุขสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมต่าง ๆ เช่น การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์

กองสวัสดิการสังคม

- การฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- การพัฒนาบุคลากร เช่น การพูดในที่สาธารณะ
- การใช้โปรแกรม Excel ในการทำงาน
- การเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง
- ระเบียบฯ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และการพัสดุ

ส่วนที่ 5

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายมีหลายวิธีการ ได้แก่

1. คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐมเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา
2. คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐมมอบหมายให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐมส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น

3. องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายเป็นผู้ดำเนินการพัฒนาเอง

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายดำเนินการเอง สามารถใช้ได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่เข้ามาใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายจะดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลจี้วรายเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่น

เข้าร่วม เช่น การเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้หรือเชิญเป็นวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจี่วรายได้ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ
2. การสอนงาน
3. การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
4. การฝึกอบรมทั้งในห้องฝึกอบรมและการฝึกอบรมทางไกลหรือการฝึกอบรมผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต
5. การให้ทุนการศึกษา (เมื่อมีหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน)
6. การดูงาน
7. การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา
8. การฝึกภาคสนาม
9. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
10. การทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาการทำงานเป็นทีมและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีร่วม
11. การทำกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน
12. วิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

การดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจี่วรายได้กำหนดให้มีการดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เป็นระยะเวลา 3 ปี

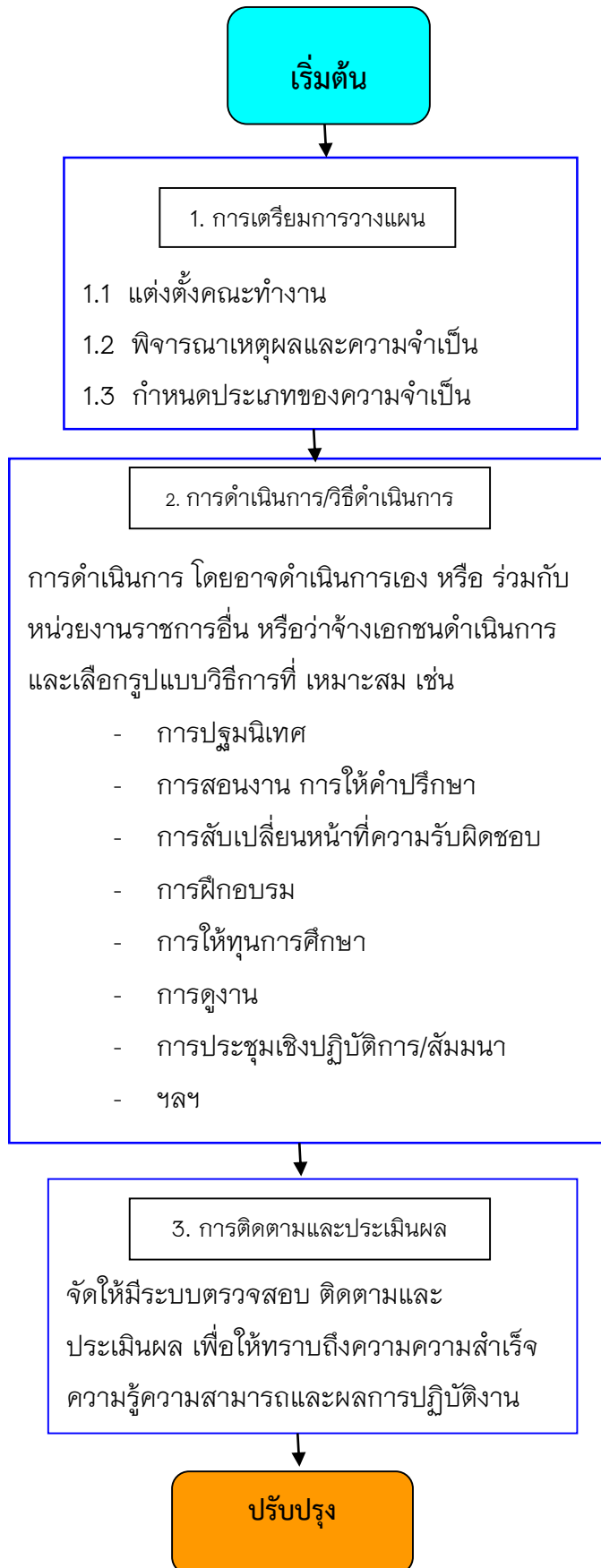
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

โดยมีการกำหนดช่วงเวลาให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา รวมถึงวิธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรที่กำหนดไว้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2564 จำนวนคน	ปี 2565 จำนวนคน	ปี 2566 จำนวนคน	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
1	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
2	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดอบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
3	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
4	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
5	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2564 จำนวนคน	ปี 2565 จำนวนคน	ปี 2566 จำนวนคน	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
6	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/
7	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/
8	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/
9	หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/
10	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/
11	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2564 จำนวนคน	ปี 2565 จำนวนคน	ปี 2566 จำนวนคน	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
12	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
13	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
14	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
15	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานประปาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
16	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	2	2	2		/
17	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี 2564 จำนวนคน	ปี 2565 จำนวนคน	ปี 2566 จำนวนคน	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
18	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับความฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	6	6	6		/
19	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	32	32	32		
20	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับความฝึกอบรม 1 ครั้ง /ปี	32	32	32	/	
21	การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับความฝึกอบรม 1 ครั้ง /ปี	32	32	32	/	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. 63	พ.ย. 63	ธ.ค. 63	ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	มิ.ย. 64	ก.ค. 64	ส.ค. 64	ก.ย. 64	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน	-	←												
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	←												
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน	งบ อดต.จ.วราย	←												
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานใน หน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อดต.จ.วราย	←												
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อดต. ผู้บริหาร	งบ อดต.จ.วราย				←									
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←												
7	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ อดต.จ.วราย	←												

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจึงวรายได้รับการจัดสรรตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในแต่ละปีอย่างชัดเจน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ประกอบด้วยรายการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร จำนวน 0 บาท/ปี
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.
2. โครงการธรรมะและจริยธรรมสำหรับการทำงาน จำนวน 0 บาท/ปี
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.
3. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ จำนวน 0 บาท/ปี
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.
4. โครงการฝึกอบรมทักษะด้านคอมพิวเตอร์สำหรับการทำงาน จำนวน 0 บาท/ปี
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.
5. โครงการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างหน่วยงาน จำนวน 0 บาท/ปี
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.
6. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านบุคลิกภาพ จำนวน 0 บาท/ปี
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.
7. โครงการส่งเสริมคุณธรรมและธรรมาภิบาลด้านการทุจริต จำนวน 0 บาท/ปี
ปลูกจิตสำนึก อบต.ใสสะอาด
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.
8. โครงการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นสูง จำนวน 0 บาท/ปี
แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

9. โครงการฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟ อบต. จีวรราย จำนวน 0 บาท/ปี
แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.
10. โครงการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น ศพต. อบต.จีวรราย จำนวน 0 บาท/ปี
แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย
ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.
11. โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการศึกษา จำนวน 0 บาท/ปี
ศาสนา และวัฒนธรรมแผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
ผู้รับผิดชอบ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
12. โครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จำนวน 286,200 บาท/ปี
13. โครงการเสริมสร้างศักยภาพชุมชนด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน 35,000 บาท/ปี
14. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย
- แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป จำนวน 20,000 บาท/ปี
 - แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง จำนวน 20,000 บาท/ปี
 - แผนงานบริหารงานทั่วไป งานสังคมสงเคราะห์ จำนวน 20,000 บาท/ปี
 - แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข จำนวน 20,000 บาท/ปี
 - แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน จำนวน 20,000 บาท/ปี
- และสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และ 2566 คาดว่าจะตั้งงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจีวรรายไว้ในลักษณะเช่นเดียวกันนี้
- ทั้งนี้ การตั้งงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาจะดำเนินการในภายหลังเมื่อระเบียบกฎหมายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานมีความชัดเจนและบังคับใช้เรียบร้อยแล้ว

ส่วนที่ 7

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลจึงวางจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนทัศนคติในการปฏิบัติ และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนาใน หลักสูตรต่าง ๆ โดยใช้วิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีการร่วมกัน ดังนี้

1. การใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบก่อน หลัง และแบบสอบถามติดตามประเมินผลภายหลังจาก การได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง โดยทำการทดสอบโดยผู้เข้ารับการพัฒนาเอง และโดยสอบถาม ผู้บังคับบัญชา

2. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

3. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

4. การสังเกตผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนาว่ามีการพัฒนาก้าวหน้าไปหรือไม่ อย่างไร

5. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานร่วมกัน การทำงานเป็นทีมของพนักงานทุกส่วนราชการ

6. การจัดทำแบบสอบถามความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนราชการ

7. วิธีการอื่น ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสม

