



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคื่อ
อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ เป็นแนวทางเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๘
ส่วนที่ ๕ งบประมาณ	๙
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๒

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมต่อสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงของสังคม ส่งเสริมความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุดแก่ทางราชการ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย ตลอดจนก้าวหน้าทันเทคโนโลยีที่เกิดขึ้น โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับเหตุการณ์และความเปลี่ยนแปลงของสังคมตลอดจนเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

๓. ต้องมีการส่งเสริม พัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในวิชาการใหม่ๆตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุดพร้อมทั้งมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

๔. สร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.จังหวัดนครพนม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๖๑ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนที่จะมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักวิธีการปฏิบัติ บทบาทอำนาจหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางการปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการโดยใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมก็สามารถทำได้ ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการ จะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด เป็นหลักสูตรและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้หรืออาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.กลาง) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะคติ คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการ วิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อที่จะได้นำข้อมูลจากแผน อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มาเป็นแนวทางเสริมสร้างความรู้ให้กับบุคลากรภายในองค์กร ให้สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งและตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้กำหนดไว้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๑. มีการส่งเสริมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีการกำหนดส่วนราชการที่เหมาะสมกับ ลักษณะงานของพื้นที่</p> <p>๓. ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนา ความรู้เพิ่มเติม</p> <p>๕. บุคลากรได้รับการพัฒนาบุคลากรทุกปีทั้งที่ อบรม, ดำเนินการเอง หรือส่งเข้ารับการอบรมจาก หน่วยงานต่างๆ</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในองค์กรยัง ขาดความเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. บุคลากรภายในองค์กรให้ความสนใจที่จะเข้ารับ การพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ ค่อนข้างน้อย</p> <p>๕. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาความรู้ให้กับ บุคลากรมีจำนวนจำกัด</p> <p>๕. การมอบหมายงานให้กับบุคลากรปฏิบัติยังคงมี ความซับซ้อนไม่ตรงตามกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑. สถานที่ตั้งของ อบต. มีความเหมาะสมกับการ ปฏิบัติงานมีการแยกการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่าง ชัดเจน ตลอดจนใกล้สถานที่ราชการต่างๆ ทำให้ สามารถขอรับคำปรึกษากับหน่วยงานภายนอกได้ สะดวก</p> <p>๒. บุคลากรของ อบต. ส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ตำบลทำให้เข้าใจในบริบทของพื้นที่ตนเอง จึงทำให้ สามารถรับรู้ปัญหาและอุปสรรคในพื้นที่ของตนเอง</p> <p>๓. รัฐบาลมีนโยบายในเรื่องของเงินเดือน สวัสดิการต่างๆ เพิ่มมากขึ้นส่งผลให้บุคลากรมีขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารจัดการ ภาครัฐ กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ จากราชการ ส่วนกลางที่กระจายอำนาจลงมาให้ท้องถิ่นปฏิบัติยังไม่ ชัดเจน บุคลากรไม่มีความรู้และความพร้อมในการ ปฏิบัติงานอย่างแท้จริงส่งผลให้เกิดความผิดพลาดได้</p> <p>๒. กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ออกมาเพิ่มเติมมาก ขึ้น แต่บุคลากรยังมีความสนใจในการที่จะศึกษากฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย เพิ่มเติมค่อนข้างน้อย</p>

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะและวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๑.๒ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ

๒.๑.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพใน สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๑.๔ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานให้เหมาะกับงานและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกทุกคน พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานบริหาร อำนวยการ พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทั้งประเภทวิชาการและทั่วไป และพนักงานจ้าง จะต้อง ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๑.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ อำเภอศรีสงคราม จังหวัด นครพนม ทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และใช้เทคโนโลยีที่มีอยู่เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทาง ราชการและสามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ โดยกำหนดขึ้น จากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนากุศลกร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ สุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๒ จัดการความรู้ และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำ เหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินการเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กิจกรรมที่ ๒ ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลจากส่วนราชการต่างๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่าง และนำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักการเมืองท้องถิ่น แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นหลักสูตรสำหรับอบรมบุคลากรทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนาในรูปแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง

- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่างได้อย่างเหมาะสม
- การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์
- การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้การพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งเน้นสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรมเข้าสู่ระบบราชการยุคใหม่

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรทั้งระบบ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง

- ปลุกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี
- ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ

กิจกรรมที่ ๒ ปรับแนวทางทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของกระบวนการบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร

กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์แก่บุคลากร

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร/ครอบครัวพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)

กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตาม
สถานการณ์การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคือ

กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่าย
การทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวนราบ รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่างๆ และหน่วยงานอื่น
เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดทำแผน
ยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ

กิจกรรมที่ ๓ การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วม
ในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๑๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

สายงานผู้ปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

สายงานพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ เป็นหน่วยดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

- การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือหรือโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

- การประชุมเชิงปฏิบัติ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ก.อบต. นครพนม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

- ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา จะดำเนินการพัฒนาตามแผนดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละช่วง หรือตามที่บุคลากรภายในองค์กรมีความพร้อมตลอดจนหลักสูตรการฝึกอบรมจากหน่วยงานและสถาบันต่างๆ กำหนดจัดขึ้นหรือตามความเหมาะสมของแต่ละปีงบประมาณ

แผนงานงบประมาณ/โครงการ	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖
<p>กองคลัง</p> <p><u>ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</u> - ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมต่างๆ ฯลฯ</p> <p><u>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u> - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม สัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน</p> <p>- โครงการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ตามตำแหน่งงาน</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p>
<p>กองช่าง</p> <p><u>ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</u> - ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมต่างๆ ฯลฯ</p> <p><u>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u> - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม สัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน</p> <p>- โครงการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ตามตำแหน่งงาน</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p>

แผนงานงบประมาณ/โครงการ	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><u>ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</u></p> <p>- ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมต่างๆ ฯลฯ</p> <p><u>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u></p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม สัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน</p> <p>- โครงการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ตามตำแหน่งงาน</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p>
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p><u>ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</u></p> <p>- ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมต่างๆ ฯลฯ</p> <p><u>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ</u></p> <p>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฝึกอบรม สัมมนา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ</p> <p>ตามข้อบัญญัติ</p>

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม ได้กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการพัฒนาความรู้ของบุคลากรภายในองค์กร ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาดำเนินการตามแบบที่กำหนด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่ผ่านมา โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๓. นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาดำเนินการตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคคลในหน่วยงานต่อไป

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

ที่ ๓๐๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๐ จึงแต่งตั้งให้บุคคลเพื่อเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายสมัย ศิริวงค์ | ตำแหน่ง นายก อบต.นาเตือ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางจันทนา มูลโคตร | ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาเตือ | กรรมการ |
| ๓. นายประกอบกิจ คำชนะ | ตำแหน่ง รองปลัด อบต.นาเตือ | กรรมการ |
| ๔. นายณัฐพล ภูมิตา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายพงษ์ศักดิ์ ศรีลาศักดิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นายชวน นนเลาพล | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๗. นางเยาวเรศ จตุรัส | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. นายชาคร ลีคำพอก | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางสาวเกษมศรี อุปพงษ์ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ เพื่อส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลนาเตือ มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผล ต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสมัย ศิริวงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมัย ศิริวงศ์	นายก อบต.นาเตือ	นายสมัย ศิริวงศ์	
๒	นางจันทนา มูลโคตร	ปลัด อบต.นาเตือ	นางจันทนา มูลโคตร	
๓	นายประกอบกิจ คำชนะ	รองปลัด อบต.นาเตือ	นายประกอบกิจ คำชนะ	
๔	นายณัฐพล ภูมิตา	ผู้อำนวยการกองคลัง	นายณัฐพล ภูมิตา	
๕	นายพงษ์ศักดิ์ ศรีลาศักดิ์	ผู้อำนวยการกองช่างผอ.	นายพงษ์ศักดิ์ ศรีลาศักดิ์	
๖	นายชวน นนเลาพล	กองการศึกษา	นายชวน นนเลาพล	
๗	นางเยาวเรศ จตุรัส	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	นางเยาวเรศ จตุรัส	
๘	นายชาคร ลีคำพอก	หัวหน้าสำนักปลัด	นายชาคร ลีคำพอก	
๙	นางสาวเกษมศรี อุปพงษ์	นักทรัพยากรบุคคล	นางสาวเกษมศรี อุปพงษ์	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายสมัย ศิริวงศ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ เป็นประธานในการประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ประธานฯ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติด้านความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และให้คณะกรรมการจัดทำแผนที่ได้แต่งตั้งมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.ท.จ. นครพนม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ในส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานฯ

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

/ระเบียบวาระ.....

ระเบียบวาระที่ ๓

นักทรัพยากรบุคคล

เรื่องเพื่อทราบ

เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

สำหรับส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๗

กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่นระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. ขั้นตอนการเตรียมการและการวางแผน

- ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน
- พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

/-กำหนดประเภท

- กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตี้อาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น การอบรม การปฐมนิเทศ การศึกษาดูงานการประชุมสัมมนา เป็นต้น

๓. ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล

ดำเนินการโดยจัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน

ที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่อง การพิจารณา (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตี้อ ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นักทรัพยากรบุคคล

งานบริหารงานบุคคล ได้จัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตี้อมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตี้อได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ

๓. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตี้อมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตี้อมีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๕. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตี้อมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ประกอบกับเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของ อปท. จึงขอเสนอเพื่อให้ที่ประชุมได้พิจารณา

ปลัด อบต.นาเตี้อ

แจ้งในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ ในส่วนของการพัฒนาในภาพรวม เช่น การพัฒนาองค์กร การฝึกอบรมสัมมนา ร่วมกับหน่วยงานภายนอกเห็นควรให้หน่วยงานสำนักปลัดเป็นเจ้าภาพหลักในการดำเนินงาน แต่สำหรับการพัฒนา

/บุคลากรในแต่ละ.....

บุคลากรในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีลักษณะงานที่ไม่เหมือนกันควร
ดำเนินการเอง เช่น การฝึกอบรม หรือการศึกษาดูงานและควรกำหนดหลักสูตรให้
สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ด้วย

นายก อบต.นาเตือ

เห็นด้วยกับ ท่านปลัดฯ ในส่วนของราชการใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการและยังมีความ
ประสงค์ที่จะพัฒนาบุคลากรในส่วนราชการของตนให้ดำเนินการจัดทำเพื่อเสนอให้
งานวิเคราะห์ ฯ บรรจุลงแผน ฯ ต่อไป ท่านผู้เข้าร่วมประชุมท่านใดมีข้อเสนอข้อ
แนะหรือจะแสดงความคิดเห็นอื่นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

มติที่ประชุม

ที่ประชุมเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

นายก อบต.นาเตือ

ให้ฝ่ายเลขฯ ดำเนินการจัดทำแผนให้เสร็จสิ้นและแจ้งเวียนทุกส่วนราชการทราบ
และถือปฏิบัติตามแผนต่อไป

มติที่ประชุม

ที่ประชุมเห็นชอบและรับทราบ

เลิกประชุม

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวเกษมศรี อุปพงษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสมัย ศิริวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ