

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



องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวางได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้บุคลากรได้รู้ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากร ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นบุคลากรที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรดงขวาง ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. เป้าหมายการพัฒนา	๓
๔. หลักสูตรการพัฒนา	๓
๕. วิธีการพัฒนา	๗
๖. งบประมาณ	๘
๗. การติดตามและประเมินผล	๙

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรดงขวาง

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการบุคลากรจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ เรื่อง การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้บุคลากรมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นบุคลากร ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากร ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นบุคลากรที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการบุคลากร (ก.อบต.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็น ในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการบุคลากร กำหนดหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางบุคลากรจังหวัด ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการบุคลากรจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางบุคลากรกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังบุคลากร นั้น

๑.๓ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths) ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็ว ทันท่วงที ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่เพียงพอ ๔. พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอในการจัดเก็บสำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติ ๕. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
โอกาส (Opportunities) ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือพัฒนากับ อบต.เป็นอย่างดี ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. บุคลากรส่วนมากอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลดงขวางเข้ากับประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ ปริญญาตรี/ปริญญาโท เพิ่มขึ้น	ข้อจำกัด (Threats) ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือข่าย ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

๑.๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรและพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยา วิชาชีพ

๒.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม

๓. เป้าหมายการพัฒนา

๓.๑ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานบริหารทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาใน แต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๒ บุคลากร ตำแหน่งสายงานปฏิบัติ จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๓ ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๔. หลักสูตรการพัฒนา

๔.๑ สายงานผู้บริหาร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๔.๒ สายงานปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๔.๓ สายงานพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
 แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 ๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดอปต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อปต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อปต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อปต. หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรอง ปลัดอปต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองปลัด อปต. ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้า ส่วนหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนา ชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก ทรัพยากรบุคคลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๔	การส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๘	๒๘	๒๘	✓	
๑๕	การพัฒนากระบวนการ IT ให้มี ประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วน ราชการ	๒๘	๒๘	๒๘	✓	
๑๖	การกำหนดแผนพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๘	๒๘	๒๘	✓	

๕. วิธีการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลคงขาว อาจดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร จังหวัดนครพนม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะบุคลากรหรือพนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลคงขาว หรือโดยคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรจังหวัดนครพนม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. การให้ทุนการศึกษา ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการตั้งงบประมาณเพื่อให้ทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๕ ข้อ ๒ วรรคที่สี่ “ ทุน หมายความว่า ทุนการศึกษาที่ได้มาจากงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการศึกษาหรือพัฒนาองค์ความรู้ของผู้รับทุน ในระดับปริญญาตรีในการศึกษาภาคพิเศษทางรัฐประศาสนศาสตร์ สาขาการปกครองท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นกับสถาบันการศึกษาที่มีข้อตกลงกับกระทรวงมหาดไทย หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับปริญญาโท องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถให้ทุนการศึกษาแก่ผู้รับทุนเพื่อการศึกษา กับสถาบันการศึกษาใดของรัฐในหลักสูตรต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๓๔๒ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ชักข้ออมวิธีการตั้งงบประมาณเพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาตรีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้ทุนการศึกษาจากฐานรายได้ทุกประเภทและรวมเงินอุดหนุนทั่วไป ที่ต้องนำมาจัดทำงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยวิธีงบประมาณ ๆ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา “ รายได้เกิน ๕ ล้าน แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ให้ตั้งงบประมาณสำหรับเป็นทุนการศึกษาระดับปริญญาตรีไม่เกิน ๘ คน และปริญญาโทไม่เกิน ๓ คน”

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรจังหวัดนครพนม หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างาน หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

แผนกำหนดการพัฒนาพนักงานส่วนและพนักงานจ้างตำบลดงขวาง

ส่วนราชการ	แผนกำหนดการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน			หมายเหตุ
	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑. สำนักปลัด	๑๐ คน	๑๐ คน	๑๐ คน	
๒. กองคลัง	๕ คน	๕ คน	๕ คน	
๓. กองช่าง	๔ คน	๔ คน	๔ คน	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๗ คน	๗ คน	๗ คน	
๕. กองสวัสดิการสังคม	๒ คน	๒ คน	๒ คน	

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
ปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ
ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตั้งไว้ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ
ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
รายการ ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๔. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอย
และวัสดุ รายการ ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐
บาท

๕. แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวด ค่าตอบแทนใช้สอย
และวัสดุ รายการ ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตั้งไว้ ๑๕๘,๐๐๐
บาท

๖. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่
ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๑,๐๐๐,๐๐๐
บาท

๗. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ
ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐
บาท

๘. แผนงานบริหารงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง
กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้
๑๔๐,๐๐๐ บาท

๙. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๙๐,๐๐๐ บาท

๑๐. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๗. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนดภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บริหารทราบ

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ทุกระยะ ๓ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตาม ข้อ ๑

๓. นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสม และความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคงขวง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

.....