

คำนำ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี ให้สอดคล้องกับระยะเวลาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น และจัดทำให้ครอบคลุมถึงข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑
๒. ข้อมูลบุคลากร	๓
๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๕
๔. เป้าหมายในการพัฒนา	๕
๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๖
๖. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๗
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๗
๘. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาบุคลากร	๘
๙. กิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๐
๑๐. หลักสูตรการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร	๑๓
๑๑. ตารางแผนพัฒนาบุคลากร	๑๖
๑๐. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	๑๙
๑๓. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร	๒๒

ภาคผนวก

- บันทึกข้อความการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ประกาศ อบต. โอนงบการเงิน เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพนักงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์ราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ต้องตระหนักถึงการพัฒนารอบด้านตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลาจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชน สังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างวัฒนธรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ โนแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประชุมในเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๕. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้านดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะลาน และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมือง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และครูผู้ดูแลเด็ก ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะลาน

๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสาธารณสุข ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ ๑.๔ งานกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับและการประชุม - งานการประชุมสภา - งานการรายงานผลการปฏิบัติตามมติสภา ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน งานดับเพลิงและกู้ภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการเงิน - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสาธารณสุข ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ ๑.๔ งานกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับและการประชุม - งานการประชุมสภา - งานการรายงานผลการปฏิบัติตามมติสภา ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน งานดับเพลิงและกู้ภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการเงิน - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน	

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	หมายเหตุ
<p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบประมาณ - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและความคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานสำรวจออกแบบและประเมินราคา - งานวิศวกรรม สถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและประปา - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและวางระบบผังเมือง - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม <p>งานควบคุมทางผังเมือง</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐๘</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย 	<p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบประมาณ - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ <p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและความคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานสำรวจออกแบบและประเมินราคา - งานวิศวกรรม สถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและประปา - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและวางระบบผังเมือง - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม <p>งานควบคุมทางผังเมือง</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐๘</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย 	

โครงการพัฒนาเพื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	โครงการสร้างศักยภาพคนวัยเด็กและเยาวชน	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานศึกษานอกระบบ - งานนิตศการศึกษา <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนันทนาการและการกีฬา - งานประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา <p>๕. กองสวัสดิการและสังคม (๑๑)</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ - งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ <p>คนพิการและผู้ด้อยโอกาส</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและความจำเป็นพื้นฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานศึกษานอกระบบ - งานนิตศการศึกษา <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนันทนาการและการกีฬา - งานประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา <p>๕. กองสวัสดิการและสังคม (๑๑)</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ - งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ <p>คนพิการและผู้ด้อยโอกาส</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและความจำเป็นพื้นฐาน 	

๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี

๓.๑ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๓.๒ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ เพื่อสนับสนุนและพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานพัฒนากระบวนการทำงานหรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

๔. เป้าหมายในการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาแล่น กำหนดเป้าหมายการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด หรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ครบทุกตำแหน่ง

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔.๒ พนักงานส่วนตำบล ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ และพนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนา

บุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔.๓ พนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ที่ ๔๑๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายวรพจน์ พรหมวิไล	ตำแหน่ง	นายก อบต.โนนกาเส้น	ประธานกรรมการ
๒. จ.ต.พรศักดิ์ พลภักดิ์	ตำแหน่ง	ปลัด อบต.โนนกาเส้น	กรรมการ
๓. นางเพ็ญภา เอ็มมาก	ตำแหน่ง	รองปลัด อบต.โนนกาเส้น	กรรมการ
๔. น.ส.เพชรรัตน์ ปิ่นอนันต์สกุล	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายภักสินธุ์ คำสี	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสุชนัญญา เอี่ยมศรี	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นายนิธิโรจน์ พลละสิงห์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นางละออ มาชาติ	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๙. น.ส.สนธิยา แสนพิสุข	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ เรื่อง การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล)

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๕.๑ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๕.๒ พิจารณาหลักสูตร ที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

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

๕.๓ พิจารณาหาวิธีการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

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

๕.๔ พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๕ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๕.๖ พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบล พะลาน เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคคล และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๕.๗ พิจารณาการสนับสนุนการสร้างและพัฒนาทักษะด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการปฏิบัติงานร่วมกัน

๖. ขั้นตอน ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๖.๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๖.๑.๒ ประชุมคณะทำงาน กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น

๖.๑.๓ จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ให้ความเป็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้เป็นคนดีมีคุณธรรม	พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร	พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยอมรับรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต

<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง</p>	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อสร้างความเข้มแข็งในยุคโลกาภิวัตน์ด้วยการพัฒนาบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สามารถใช้ภูมิปัญญามาพัฒนาให้เจริญก้าวหน้า กลายเป็นองค์กรที่พัฒนาแล้วในทุกด้าน เกิดความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าที่ยั่งยืน มีคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทูทวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

๘. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีกรทำงานเป็นทีม และสามารถคิดค้น ๒. บุคลากรมีจิตอาสา ๓. บุคลากรมีความสมานฉันท์ภายในองค์กร ๔. ผู้บริหารปกครองแบบครอบครัว ๕. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี ๖. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ๗. มีวิสัยทัศน์ ภารกิจที่ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง ๘. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดฐานข้อมูลที่ยอมรับนับถือ ๒. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน ๔. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร ๕. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ol style="list-style-type: none"> ๑. อบต.โนนกาเส้น ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน ๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ๔. อบต.โนนกาเส้น ให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่ ๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรภายนอกงานการเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่ ๒. นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักจูง ไม่มี ความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- ❖ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ❖ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ❖ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ❖ การบริการเป็นเลิศ
- ❖ การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกันเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ❖ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ❖ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ❖ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ❖ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง

๙. กิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลสาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานส่วนท้องถิ่น							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑	โครงการเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและศึกษาดูงานนอกเขต, โนนกาเียน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการความรู้ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	ตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	✓	✓	สำนัก ปลัด
๒	ข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงาน จากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงานร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	ตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ
๓	โครงการปฐมเป็นเทศข้าราชการบรรจุใหม่	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการดูแล ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบทบาทในกรทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	ตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ภาวะที่พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้เป็นคนที่ ๖๖									
พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้เป็นคนที่มีความรู้คู่ความดี มีคุณธรรมหรือจริยธรรมในการปฏิบัติงาน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	สรุป	ระยะเวลา/ปีงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ	
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	โครงการอบรมวิทยากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความสามารถสามารถดำเนินองค์กร ร้อยละ ๙๐	ตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	✓	✓	✓	ผู้รับผิดชอบ สำนักเปิด	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างและพนักงานจ้าง เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ลงมือทำในตนเอง									
พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	สรุป	ระยะเวลา/ปีงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ	
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการเป็นผู้นำได้ร้อยละ ๙๐	ตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	✓	✓	✓	ผู้รับผิดชอบ ทุกส่วน ราชการ	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง									
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อสร้างความเข้มแข็งในยุคโลกาภิวัตน์ด้วยการพัฒนาบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สามารถใช้ภูมิปัญญาพัฒนาให้เจริญก้าวหน้า กลายเป็นองค์กรที่พัฒนาแล้วในทุกด้าน เกิดความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าที่ยั่งยืน มีคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	สรุป	ระยะเวลา/ปีงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ	
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความพร้อมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการศึกษาเรียนรู้และพัฒนาระบบการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพและเทคโนโลยีสารสนเทศให้บุคลากร	ร้อยละของบุคคลที่มีความรู้ ด้านระบบสารสนเทศ	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่มีความรู้ด้านระบบสารสนเทศ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรได้รับบทบาท การสอนระบบต่างๆ	ตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย	✓	✓	✓	ผู้รับผิดชอบ ทุกส่วน ราชการ	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กติกาข้อที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทดวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือเฝ้าระวังและพัฒนาคุณภาพและความสำเร็จในการปฏิบัติงาน								
๑	การจัดทำความรู้ของหน่วยงาน (KM)	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรมีการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ร้อยละ ๓๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ ร้อยละ ๗๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกับและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	ตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ

๑๐. หลักสูตรการพัฒนา แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประมาณ ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต. /รองปลัด) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด และรองปลัด อบต.ให้มีทักษะ ความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. / รองปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	
๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน/ผอ.กองแต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	

ที่	หลักยุทธศาสตร์การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประมาณ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการ	สังกัดอบรม กับหน่วยงานอื่น	
๗	หลักยุทธศาสตร์เกี่ยวกับนวัตกรรมและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	
๘	หลักยุทธศาสตร์เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	
๙	หลักยุทธศาสตร์เกี่ยวกับวิสาหกิจชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	
๑๐	หลักยุทธศาสตร์เกี่ยวกับกิจกรรงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	
๑๑	หลักยุทธศาสตร์เกี่ยวกับป้องกันและบรรเทาสาธามภัย หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	
๑๒	หลักยุทธศาสตร์เกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	
๑๓	หลักยุทธศาสตร์เกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	
๑๔	หลักยุทธศาสตร์เกี่ยวกับวิชาการพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา (จำนวนคน)			ลักษณะการฝึกอบรม		งบประมาณ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	อบต. ดำเนินการเอง	ฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานชุดเก็บรายได้อื่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับมาฆังไฮธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานบรรณา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับกึ่งวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งแต่ละระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๑	๑๑	๑๑	✓	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	

๑๑. ตารางแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาแล่น อำเภอสีดา จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ										กลุ่มเป้าหมาย		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ก.ย.	
๑. ผลสัมฤทธิ์การรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมวัยเทศ ๒. การสอบงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	๑. อบต.สีดาเป็นของตนเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. สหประชาการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง													๑. พนักงานส่วนตำบล ประเภทค่าจ้างทั่วไปและ วิชาการ ๒. พนักงานจ้าง
๒. ผลสัมฤทธิ์การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การปฐมวัยเทศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อบต.สีดาเป็นของตนเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. สหประชาการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง													๑. พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๓. ผลสัมฤทธิ์ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง	๑. การปฐมวัยเทศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อบต.สีดาเป็นของตนเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. สหประชาการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง													๑. พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๔. ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหาร	๑. การปฐมวัยเทศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อบต.สีดาเป็นของตนเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. สหประชาการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง													๑. พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๕. ผลสัมฤทธิ์ด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การปฐมวัยเทศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อบต.สีดาเป็นของตนเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. สหประชาการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง													๑. พนักงานส่วนตำบลทุก ประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนภากลาง อำเภอลำโรง จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักยุทธศาสตร์/พัฒนา	วิสัยทัศน์/เป้าหมาย	หน่วยงานต้นสังกัด	ระดมของสำนักงาน												กลุ่มเป้าหมาย
			พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	
๑. หลักยุทธศาสตร์พัฒนาการบริหารปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมเนืงศ ๒. การระดมงบ ๓. การศึกษา ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง													๑. พนักงานส่วนตำบลประเภทที่ ๑ ไปและวิชาการ ๒. พนักงานจ้าง
๒. หลักยุทธศาสตร์พัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การปฐมเนืงศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษา ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง													๑. พนักงานส่วนตำบลประเภทที่ ๑ ไปและวิชาการ ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๓. หลักยุทธศาสตร์พัฒนาระยะเฉพาะของงานในแต่ละส่วนงาน	๑. การปฐมเนืงศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษา ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง													๑. พนักงานส่วนตำบลประเภทที่ ๑ ไปและวิชาการ ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๔. หลักยุทธศาสตร์พัฒนาระบบบริหาร	๑. การปฐมเนืงศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษา ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง													๑. พนักงานส่วนตำบลประเภทที่ ๑ ไปและวิชาการ ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๕. หลักยุทธศาสตร์พัฒนาระบบบริการ	๑. การปฐมเนืงศ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษา ๔. การประชุม	๑. อบต.ดำเนินการเอง ๒. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง													๑. พนักงานส่วนตำบลประเภทที่ ๑ ไปและวิชาการ ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนภักดี อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์การพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย	
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการบริหารจัดการ	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	๑. อย.ค.สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														๑. พนักงานส่วนตำบลประเภทที่ไปและวิชาการ ๒. พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อย.ค.สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำบล	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อย.ค.สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรพัฒนาการบริหาร	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อย.ค.สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง
๕. หลักสูตรพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	๑. อย.ค.สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง														๑. พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง ๒. ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. พนักงานจ้าง

๑๒. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลคือการสร้างความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นทักษะพื้นฐานที่สามารถใช้การเรียนรู้ด้วยการพัฒนาตนเองและการเรียนรู้จากผู้อื่น โดยการฝึกอบรม หรือเรียนรู้จากสื่อการเรียนรู้แบบออนไลน์ เช่น E-book, Youtube แล้วนำมาฝึกใช้ ฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง หรือเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงาน

วัตถุประสงค์ในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

๑. เพื่อพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐
๒. เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นท้องถิ่นดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐
๓. เพื่อให้มีการวิเคราะห์และวางแผนการใช้เครือข่ายของระบบสารสนเทศของกรมและองค์การบริหารส่วนตำบลทะเลสาบ ให้เป็นประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และสารสนเทศร่วมกันได้อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
๔. เพื่อให้มีการวางแผนการใช้ทรัพยากรเทคโนโลยี สารสนเทศ ทั้งด้านอุปกรณ์ งบประมาณ และบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลทะเลสาบ

เป้าหมายในการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมและปรับวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี เพื่อลดการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น
๒. เพื่อเพิ่มความสามารถในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ

การวิเคราะห์ SWOT

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีบุคลากรภาครัฐและเอกชนพร้อมให้การสนับสนุนและถ่ายทอดเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรของ อบต. ๒. มีการพัฒนาบุคลากร อบต. อย่างต่อเนื่อง ๓. ส่วนราชการมี Web site เป็นของตนเอง ๔. ส่วนราชการมีแหล่งรวมข้อมูลเป็นของตนเอง (Intranet) ๕. มีการรายงานและบันทึกข้อมูลผ่านระบบของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรู้ ตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสมัยใหม่ไม่ทัน ๒. บุคลากรไม่ให้ความสำคัญกับการรวมข้อมูลให้เป็นระบบ ๓. บุคลากรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ไม่เหมาะสม เช่น เพื่อความบันเทิงและการเข้าถึงเนื้อหาที่ไม่พึงประสงค์ ๔. ฐานข้อมูลต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังมีข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน ๕. ระบบสารสนเทศที่มีอยู่ยังนำมาใช้ประโยชน์ไม่เต็มที่ ๖. อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี ปัจจุบัน ล้าสมัยเร็ว ๗. มีการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีอยู่ในงานสำนักงานขึ้นพื้นฐานเท่านั้น
โอกาส	อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น ๒. มีการสนับสนุนจากรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐต่าง ๆ ๓. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้มีการเข้าถึงแหล่งข้อมูล และการประยุกต์ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อ ทำให้การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีมีความล่าช้า ๒. การสร้างระบบเครือข่ายในองค์กรยังมีความค่อยเป็นค่อยไป

ระบบสารสนเทศที่ใช้ในปัจจุบัน

ลำดับที่	รายละเอียดระบบอิเล็กทรอนิกส์	หน่วยงานผู้ใช้หลัก	หน่วยงานพัฒนา
๑	ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-Plan)	ทุกหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒	ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info) - ตัวชี้วัดรายได้ของ อปท. ในส่วนที่จัดเก็บเอง - รายได้ อปท. - สถิติการคลัง (รายรับ - รายจ่าย) - ปีที่กรายรับของ อปท. - ปีที่กรายจ่ายของ อปท. - การประเมินประสิทธิภาพของ อปท. - ผลการประเมิน - การบริหารจัดการขยะมูลฝอยของ อปท. - สถานข้อมูลกลางด้านขยะของ อปท. (มผ.๑) - รายงานประจำปีด้านจัดการขยะมูลฝอย (มผ.๒) - ท้องถิ่นไทยหัวใจพอเพียง - ข่าวประชาสัมพันธ์ อปท. - สินค้าท้องถิ่น - ข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว / สถานที่สำคัญ - คู่มือสำหรับประชาชน - แบบบันทึกคู่มือสำหรับประชาชน	กองคลัง กองคลัง สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓	ระบบบันทึกบัญชีท้องถิ่น (E-Laas)	ทุกหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๔	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP)	กองคลัง	กรมบัญชีกลาง
๕	ระบบข้อมูลบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สำนักปลัด	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๖	ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท.	สำนักปลัด	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๗	ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบียงยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองสวัสดิการสังคม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๘	ระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น	กองการศึกษา	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๙	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน อปท. (LTAX)	กองคลัง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๐	ระบบงานสารบรรณ (E - Saraban)	ทุกหน่วยงาน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๑	เว็บไซต์ อปท. โนนกาเหมา http://www.noonngaten.go.th	สำนักปลัด	
๑๒	Facebook อปท. โนนกาเหมา	สำนักปลัด	
๑๓	ไลน์ กลุ่ม อปท. โนนกาเหมา	ทุกหน่วยงาน	

ตารางแผนงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเต็ม อำเภอสำโรง จังหวัดอุบลราชธานี

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)		หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑. ระบบงานสารบรรณ (E - Saraban)	การรับส่ง หนังสือทางระบบงานสารบรรณ	หนังสือรับ - หนังสือส่ง ทางระบบระบบงานสารบรรณ (E - Saraban)	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒๕๖๖ ๒,๐๐๐
๒. เว็บไซต์ อบต. โนนกาเต็ม http://www.noonkaet.go.th	การลงข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต.	จำนวนผู้เข้าชม เว็บไซต์ อบต.	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐
๓. สร้างองค์ความรู้และพหุกิจกรรมการเรียนรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้บุคลากร	สร้างองค์ความรู้ด้าน ICT จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ องค์ความรู้/ปี	จำนวนองค์ความรู้ด้าน ICT	ดำเนินการโดย ไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้ งบประมาณ
๔. การถ่ายทอดความรู้ด้านระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัล ให้กับบุคลากรในองค์กร	พนักงานส่วนตำบล ครู ศึกษานิเทศก์เล็ก พนักงานจ้างภายในองค์กรในรับความรู้ความเข้าใจในระบบสารสนเทศ	จำนวนบุคลากรที่รับความรู้ในระบบสารสนเทศ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการโดย ไม่ใช้ งบประมาณ

๑๓. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น

ประกอบด้วย

- | | | | |
|---------------------------------|---------|----------------------------|---------------------|
| ๑. นายวรพจน์ พรหมวิไล | ตำแหน่ง | นายก อบต.โนนกาเส้น | ประธานกรรมการ |
| ๒. จ.ต.พรศักดิ์ พลภักดี | ตำแหน่ง | ปลัด อบต.โนนกาเส้น | กรรมการ |
| ๓. นางเพ็ญนภา เอี่ยมมาก | ตำแหน่ง | รองปลัด อบต.โนนกาเส้น | กรรมการ |
| ๔. น.ส.เพชรรัตน์ ปิ่นอนันต์สกุล | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายณภสินธุ์ คำสี | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางสุชัยสุนีย์ เอี่ยมศรี | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | กรรมการ |
| ๗. นายนิธิโรจน์ พละสิงห์? | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ | กรรมการ |
| ๘. นางละออ มาชาติ | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. น.ส.สนธิยา แสมหวีสุข | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ดังนี้

- กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่กลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น แล้วเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบต่อไป
- ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อน และหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
- นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
- ผู้บังคับบัญชาที่มาผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
- ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี หรือ LPA โดยต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๗๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อบต.

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้น สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมายประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ