



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์
อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์

เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๗๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ไปแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ จึงขอประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายเจริญ ยินสุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรทุกคนและทุกสายงานให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานและรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตลอดจนส่งเสริมให้นำศักยภาพของบุคลากรภายในหน่วยงานมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ครอบคลุมการบริหาร การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ทุกสายงาน ให้มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนสร้างเสริมให้บุคลากรมีความผูกพัน และทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์

ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
๑.หลักการและเหตุผล	๑
๒.วัตถุประสงค์	๑
๓.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
ส่วนที่ ๒	
๒.๑ ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๒ – ๓
๒.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๓ – ๔
๒.๓ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕ – ๗
๒.๔ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๘
๒.๕ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๒.๖ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
ส่วนที่ ๓	
๓.๑ วิสัยทัศน์	๑๐
๓.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐
๓.๓ ค่านิยม	๑๐
๓.๔ เป้าประสงค์	๑๐
๓.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๑
๓.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคลากร	๑๑
-รายละเอียดแผนดำเนินงานฯ	
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์	๑๒ – ๑๓
๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์	๑๔ – ๑๖
๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๗
๕. การติดตามและประเมินผล	๑๘

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ในการดำเนินงานของทุกองค์การ ปัจจัยสำคัญที่สนับสนุนให้องค์การนั้น ประสบความสำเร็จมีความเจริญก้าวหน้า คือทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจ มีหลักการและวิธีการปฏิบัติที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งจำเป็นมากในการพัฒนาองค์กรและพัฒนาชาติ การให้การศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมให้กับบุคลากรของหน่วยงาน เป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ จึงต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของหน่วยงาน ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตลอดจนส่งเสริมให้นำศักยภาพของบุคลากรภายในหน่วยงานมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ มีเครื่องมือในการส่งเสริมและขับเคลื่อนให้บุคลากร มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ มีเครื่องมือในการส่งเสริมและขับเคลื่อนให้บุคลากร มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

ส่วนที่ ๒

สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๓) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๔) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๕) ทักษะการประสานงาน
- ๖) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๗) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๘) ทักษะในการสืบสวน
- ๙) ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์
- ๑๐) ทักษะอื่นๆ

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๓) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ๔) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๕) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริฯ
- ๖) ความรู้เรื่องทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๗) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๘) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ๙) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ๑๐) ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ๑๑) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๑๒) ความรู้เรื่องจัดการองค์กร
- ๑๓) ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ๑๔) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ๑๕) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ๑๖) ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ
- ๑๗) ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ๑๘) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑๙) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานธุรการ/งานราชการทั่วไป
- ๒) งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- ๓) งานบริหารงานบุคคลฯ
- ๔) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๕) งานงบประมาณ
- ๖) งานนิติการ
- ๗) งานสวัสดิการสังคม
- ๘) งานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี
- ๙) ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- ๑๐) งานออกแบบและเขียนแบบ
- ๑๑) งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- ๑๒) งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๑๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๔) งานสาธารณสุข /งานเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- ๑๕) งานอื่นๆ

๒.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
- ๖) บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม จิตบริการ และสามัคคีกัน
- ๗) บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
- ๘) มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) บุคลากรยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) บุคลากรขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) บุคลากรยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
- ๖) บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities)

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
- ๖) สถาบันการศึกษา หน่วยงานภายในและภายนอกเป็นช่องทางในการพัฒนาและแลกเปลี่ยนความรู้ได้มากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats)

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับกฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรภาครัฐยุคใหม่
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ
- ๖) ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗) ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่ชัดเจน คลุมเครือ ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

๒.๓ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-			ระดับปฏิบัติการ
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง- *ร้องขอ กสธ. สอบแข่งขัน
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง- **อยู่ระหว่างการ ดำเนินการของ ก.อบต.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานส่วนตำบล	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	๒	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
รวม	๓๖	๓๖	๓๖	๓๖	๓๘	-	-	

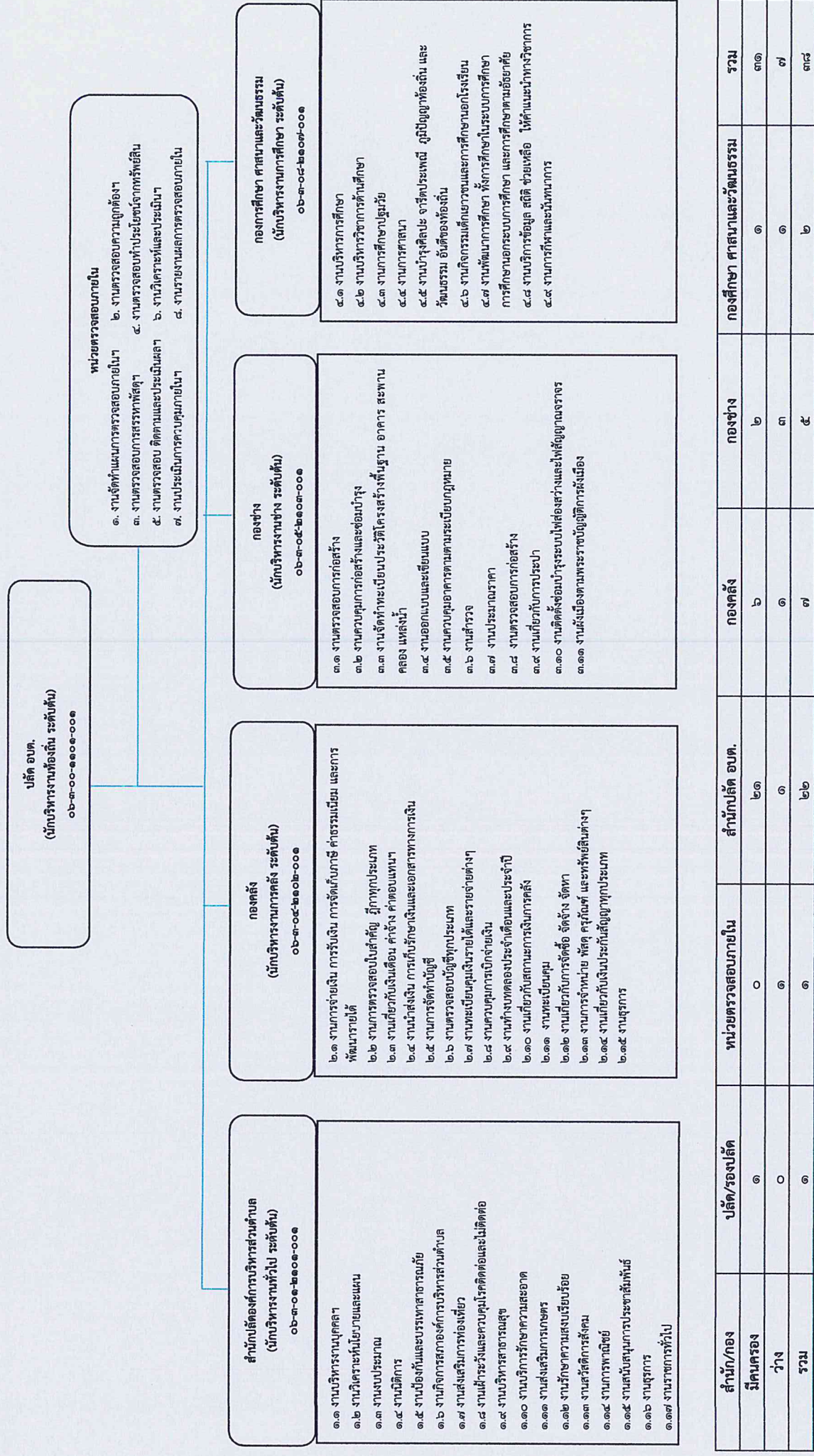
๒.๔ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๒	๑๑	-	-	๑๓
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๙	๖	๑	๒	-	-	๑๘
รวม	๙	๖	๓	๑๓	-	-	๓๑
คิดเป็นร้อยละ	๒๙.๐๓	๑๙.๓๕	๙.๖๘	๔๑.๙๔	-	-	๑๐๐.๐๐

๒.๕ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการสาธารณสุข ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๙) วิศวกรโยธา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) นายช่างโยธา ๔) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๒.๖ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	รวม
มีนครอง	๑	๐	๒๑	๖	๒	๑	๓๑
ว่าง	๐	๑	๑	๑	๓	๑	๗
รวม	๑	๑	๒๒	๗	๕	๒	๓๘

ส่วนที่ ๓

ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พนักงานส่วนตำบลต้องมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานราชการอย่างมืออาชีพ มุ่งเน้นคุณธรรมและบริการเป็นเลิศ พัฒนาสู่ยุค Thailand ๔.๐”

๓.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดพัฒนา เชิดชูคุณธรรม มีใจบริการเป็นเลิศ”

๓.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๓.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ วางแผนกำลังคนและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การบริหารอัตรากำลังและบริหารจัดการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพชีวิตและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้างให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ปฏิบัติตามระบบคุณธรรมจริยธรรม

๓.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างศักยภาพพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้เป็นคนมีความรู้ คู่ความดี

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

รายละเอียดแผนดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม สำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
มีรายละเอียด ดังนี้

๑.การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล				
กลยุทธ์ ๑.๑ วางแผนกำลังคนและปรับอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับภารกิจ				
๑	งานการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างที่สอดคล้องกับภารกิจงานของ อบต.คลองนารายณ์	ความสำเร็จในการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ที่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ต้องประกาศให้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
๒	วางแผนการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ไม่ให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐		ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
กลยุทธ์ ๑.๒ การบริหารอัตราค่าจ้างและบริหารจัดการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์				
งานการจัดเตรียมพิธีการ และการอำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสาร วัสดุสำนักงาน ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ดังนี้				
๑	กิจกรรมการจัดเตรียมงานพิธีการ	ร้อยละของความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อ อบต.คลองนารายณ์	๒๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	กิจกรรมการส่งเสริมให้พนักงานทำงานเป็นทีม		ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๓	กิจกรรมจิตอาสา		๒๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๔	การเตรียมความพร้อมในเรื่องสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน		๑๐๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน				
กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพชีวิตและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์				
๑	จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ดังนี้ กิจกรรมออกกำลังกายทุกวันพุธ	ร้อยละของจำนวนพนักงานทุกคน ที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่ใช้งบประมาณ ๑๐,๐๐๐.๐๐๐ ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปี			ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๓	กิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ			ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กร				
กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้างให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ปฏิบัติตามระบบคุณธรรมจริยธรรม				
๑	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงาน	๑. ร้อยละของจำนวนพนักงาน ทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรม	๓๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	กิจกรรมการปลูกจิตสำนึกและการต่อต้านการทุจริต	๑. คะแนนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) อยู่ใน ระดับผ่าน	๓๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๓	กิจกรรมส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล		ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๒.การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง				
กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน				
๑	โครงการพัฒนาเพิ่มศักยภาพตามสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๑.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ได้รับการอบรมตามสมรรถนะและทักษะ	๓๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงานจากหน่วยงานอื่น		๓๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๓	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	๑.พนักงานส่วนตำบลใหม่ต้องได้รับการปฐมนิเทศทุกคน	๓๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
กลยุทธ์ที่ ๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง				
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการตรวจสุขภาพประจำปีทุกปี	๑๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	กิจกรรม ๕ ส.	๑.จัดกิจกรรม ๕ ส. ปีละ ๑ ครั้ง เป็นประจำปีทุกปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างศักยภาพพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน				
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานอื่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน	๑.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับความรู้ในการปฏิบัติงาน	๓๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	จัดทำคู่มือการปฏิบัติในแต่ละ	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้ปีละ ๑ เล่ม/ตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ กลยุทธ์ที่ ๓.๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี				
๑	โครงการเชิญวิทยากรบรรยายที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ด้วยความมีวินัย อดทน และซื่อสัตย์สุจริต	๑.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต		๓๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๓	จัดทำประกาศป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์	๑.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับทราบประกาศฯครบทุกคน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน				
๑	จัดทำประกาศเกี่ยวกับเจตนารมณ์ตามนโยบายการป้องกันการค้าและต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์	๑.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับทราบประกาศครบทุกคน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๒	กิจกรรม “ประกาศเจตนารมณ์และแสดงสัญลักษณ์การต่อต้านทุจริต”	๑.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
๓	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและการรักษาวินัยในการทำงาน	๑.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๔.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งปรากฏดังนี้

๔.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการเดินทางไปราชการ หรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ฯลฯ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ ผู้นำชุมชน องค์กรต่างๆ บุคคลภายนอก ฯลฯ ตามหลักสูตรต่างๆ ที่ อบต. จัดเองหรือจัดโดยหน่วยงานอื่นตามความเหมาะสม ฯลฯ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๔.๒ งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการเดินทางไปราชการ หรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๓ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ เป็นต้น ในการเดินทางไปราชการ หรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ ปรากฏในแผนงานการศึกษา ตั้งไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๔.๔ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ ในการเดินทางไปราชการ หรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ ปรากฏในแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๕. การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จในการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของ ผู้เข้ารับการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑.ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานหรือการฝึกอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานหรือการฝึกอบรม โดยหลังจากมีคำสั่งอนุมัติให้ปฏิบัติงานหรือเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งหลังจากการปฏิบัติงาน หรือ การฝึกอบรม ต้องจัดทำเป็นบันทึกรายงานผลเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเป็นการรายงานให้ทราบถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หรือการได้รับการพัฒนาในเรื่องนั้นๆ

๒.ระบบผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ติดตามประเมินผล

ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและจัดให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓.การติดตามประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม

พนักงานส่วนตำบล จะได้รับการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม และติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปแต่ละระยะหนึ่ง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา

๔.การติดตามประเมินผลโดยวิธีการสัมภาษณ์

ผู้บังคับบัญชาอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้รับการพัฒนา

๕.การติดตามโดยหน่วยงานอื่นเป็นผู้พัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ติดตามประเมินผลการพัฒนาโดยการขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๖.การติดตามประเมินผลโดยการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนารายณ์ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๗.การติดตามประเมินผลโดยวิธีการอื่นตามความเหมาะสม

