แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

องค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานปลัด
งานการเจ้าหน้าที่
โทร./โทรสาร ๐ ๔๓๘๖ ๑๑๐๓

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทองจันทร์ เหล่าลุมพุก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

คำสั่งองค์กำรบริหำรส่วนตำบลสมเด็จ

ที่ 220 / ๒๕63

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6)

****

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมี การเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ และตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ – ข้อ ๒๘๕ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒) ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละ

๓) ด้านการบริหาร

๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

ฉะนั้น เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ประกอบด้วยบุคคลที่มีรายนามและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
3. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ

4. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ

5. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

6. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

7. ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ

8. นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในการด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการ ปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านบริหาร และด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๒. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓. ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 13 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕63

(นายทองจันทร์ เหล่าลุมพุก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

คำนำ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยหนึ่งที่องค์กรต่าง ๆ ให้ความสำคัญเพราะทรัพยากรบุคคล เปรียบเสมือนสินทรัพย์ที่ทรงคุณค่าที่สุดขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕66) โดยวิเคราะห์จากข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากร เพื่อหาสมรรถนะที่ควรได้รับการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มืออาชีพ เป็นไปตามมาตรฐานของสมรรถนะการทำงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2561-2564 ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลที่กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาข้าราชการ ผนวกกับการพัฒนาบุคลากรเพื่อพร้อมรองรับอาเซียนให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ซึ่งประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์หลัก ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาองค์กร บุคลากรและภาคประชาชนและบริหารการจัดการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมขนส่ง และระบบสาธารณูปโภค

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาด้านเศรษฐกิจฐานราก

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564-2566 ขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ประจำปี 2564-2566 จะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน และสร้างขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1	1
หลักการและเหตุผล	
ส่วนที่ 2	4
วัตถุประสงค์	
เป้าหมายการพัฒนา	
ขอบเขตแล้วแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	
ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร	
การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร	
ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	
กรอบแนวคิดความคิดแผนพัฒนาบุคลากร	
แนวทางการพัฒนาบุคลากร	
การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา	
ส่วนที่ 3 หลักสูตรการพัฒนา	16
ส่วนที่ 4 วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	17
บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง	
ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
แผนพัฒนาบุคลากร	
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)	
ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ	
ส่วนที่ 5 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	29
ส่วนที่ 6 การติดตามและประเมินผล	30
ส่วนที่ 7 บทสรุป	30
ภาคผนวก	
1 ขออนุมัติจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี 2564-2566	
2 คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564-2566	
3 ขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมแผนพัฒนาบุคลากรฯ	
4 บันทึกรายงานการประชุมแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564-2566	

5 แบบฟอร์ม การพัฒนาบุคลากร

- แบบแสดงเจตจำนง
- แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้าฝึกอบรม
- แบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม
- ข้อมูลการอบรม
- ร่างประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564-2566

ส่วนที่ 1
หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล

1.1 ภาวการณ์เปลี่ยนแปลงการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากรองค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และ องค์การการปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับ ต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหาร ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

"ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การ ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มี ผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลง ทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจน ต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการ ตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้ มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของ ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อ การนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ"

๑.๓ ประกาศ ก.อบต. จังหวัดกาฬสินธุ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติ หน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็น ข้าราชการที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลฯต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ ตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะ ดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติม หลักสูตรตามความจำเป็นที่ตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสมการพัฒนาพนักงานตำบลเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงาน คณะกรรมการกลางพนักงานตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับตำบลต้นสังกัด หรือตำบล ต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานตำบลจังหวัด กาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานตำบล ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำ หนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานตำบล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานตำบล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำ ปีงบประมาณ 2564 – 2566 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็น การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา 5 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(3) ด้านการบริหาร

ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานเป็นต้น

(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(5) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความมีความสุข และเพื่อให้ สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำ ปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540, หน้า 154) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่จะปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือเพื่อให้บุคลากรมีความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึกนึกคิดที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2544, หน้า 83) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำวิธีไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, 1986, p. 3) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่ โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ส่วนที่ 2
วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล
- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของ ตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหาร และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล
- เพื่อให้บุคลากรของพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาทางด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ การบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล โดยดำเนินการภายใต้หลักคุณธรรม จริยธรรม
- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตาม โครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ และโครงการภายใต้ แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมี ประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความ ร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล

เป้าหมายในการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และ จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ในปี 2564 – 2566 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

1. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ประกอบด้วย

- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 26 คน
- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน 17 คน
- พนักงานครู สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 7 คน
- ลูกจ้างประจำ จำนวน 1 คน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 22 คน

➢ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 2 คน

ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานทุกคน

2. ประชาชนตำบลสมเด็จ ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2564 -2566 เพิ่มขึ้นร้อยละ 90 จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

1. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนำตบลสมเด็จทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

2. ประชาชนตำบลสมเด็จ ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดัน ให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ บรรลุตามเป้าหมาย

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี 2564-2566 ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ที่ 220/2563 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2563 ประกอบด้วย

1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ประธานกรรมการ
2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
3. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
4. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน กรรมการ
5. นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ โดย

คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุมเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง 3 ปี

2) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

(1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(4) หลักสูตรด้านการบริหาร

(5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบิรหารส่วนตำบลสมเด็จ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการ ร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์ หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

(1) การปฐมนิเทศ

(2) การฝึกอบรม

(3) การศึกษาหรือดูงาน

(4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

4) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความ ประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

5) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

(1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(2) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(4) การบริการเป็นเลิศ

(5) การทำงานเป็นทีม

6) พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหา ความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบ การทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะ แวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา

การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูล ควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป โดยจำเป็นต้องศึกษาและทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนา ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในห้วงเวลานั้น และต้องคำนึงถึงบุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กรการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการ พัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่ มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายใน องค์กร ซึ้งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่าปัจจุบันบุคลากรในองค์กร สถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคต

ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Oppotunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน

(Internal Environment Scanning) จุดแข็ง (Strengths : S)

1. บุคลากรมีความหลากหลาย (สหวิชาชีพ) ซึ่งเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน
2. หน่วยงานจัดสรรงบประมาณบางส่วนเพื่อการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ หลักสูตรภายนอก
3. มีเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศภายในที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร
4. มีวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร
5. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากร
6. วัฒนธรรมองค์กรที่มีการเคารพผู้สูงอาวุโสเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร โดยการสอนงานและระบบพี่เลี้ยง

7. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาตนเอง

8. มีเอกสารเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น เอกสาร แผ่นพับ หนังสือ คู่มือซีดี เว็บไซต์ฯ

9. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาร่วมกับหน่วยงานภายนอก อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

10. มีช่องทางการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ

11. มีการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สูงกว่าโดยการทำงานเป็นทีมและการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ

12. มีการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาบุคลากร

13. มีการดำเนินการตามแผนการติดตามประเมินผลและปรับปรุงด้านการพัฒนาบุคลากร

14. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนในทุกระดับ

15. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

16. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. งบประมาณไม่เพียงพอที่จะสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

2. ไม่มีการนำผลจากการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรในการพัฒนาอย่างจริงจัง

3. ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจ และทักษะการทำงานแบบบูรณาการ

4. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน

5. ขาดการเตรียมพร้อมบุคลากร เพื่อรองรับลักษณะงานที่จะต้องไปปฏิบัติ เช่น ข้าราชการบรรจุใหม่ หรือการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

6. บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง

7. การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย

8. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning)

โอกาส (Opportunities : O)

1. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร

2. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ส่งผลให้ข้าราชการต้องเสริมสร้างแลพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐาน

3. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทาง ทำให้เกิดการพัฒนาตนเองได้ตามที่ต้องการและต่อเนื่อง

4. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีหลักสูตรการอบรมหลากหลาย ซึ่งครอบคลุมทุก สายงาน

5. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร

6. นโยบายรัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น

อุปสรรคหรือภาวะคุกคาม (Threats)

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบางตัวยังไม่ครอบคลุม ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงและไม่ยังไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนไป

2. งบประมาณไม่เพียงพอ

3. ภาวะเศรษฐกิจของประเทศชะลอตัวส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณลงสู่ท้องถิ่นมีสัดส่วนลดลง

4. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดรับกับความต้องการของผู้อบรม

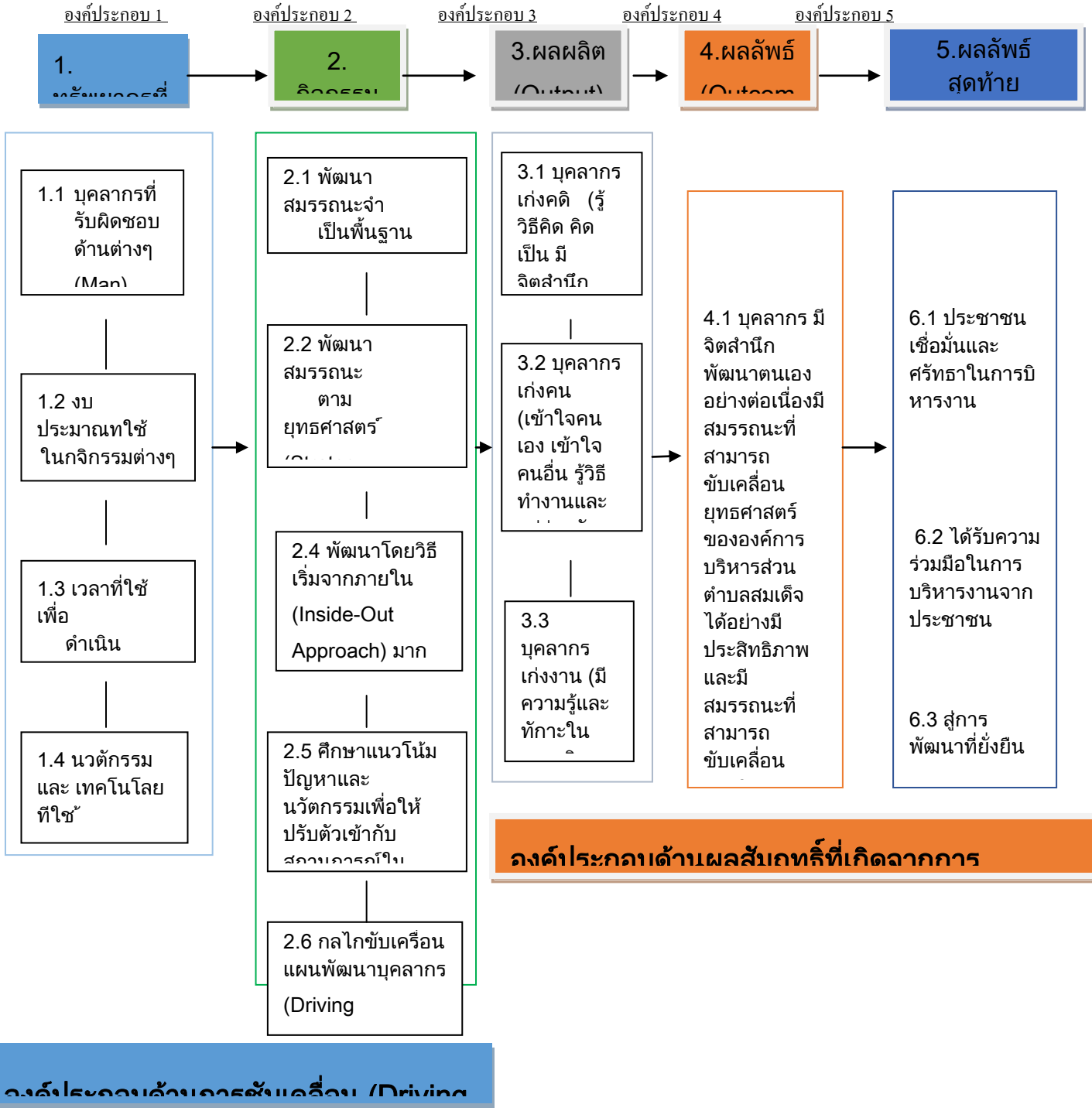
5. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสมเด็จ

ยุทธศาสตร์ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ 1	การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานส่วนตำบล	**กลยุทธ์ที่ 1** พัฒนาตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน **กลยุทธ์ที่ 2** ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน **กลยุทธ์ที่ 3** ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ 2	การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนดี	**กลยุทธ์ที่ 1** พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้ คู่ความดี **กลยุทธ์ที่ 2** ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 3	การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	**กลยุทธ์ที่ 1** พัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต **กลยุทธ์ที่ 2** ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบล ร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และ ภาคประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ 4	การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	**กลยุทธ์ที่ 1** ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงาน ของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน **กลยุทธ์ที่ 2** ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน ภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการ พัฒนาศักยภาพและ

		ความสามารถในการปฏิบัติงาน

กรอบแนวความคิดแผนพัฒนาบุคลากร (Conceptual Framework in Personnel Development Plan)



แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้พิจารณาและให้ ความสำคัญกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร ,สภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ข้าราชการ พนักงานครู ,ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน, หน้าที่ ความรับผิดชอบ, ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง, การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

- องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ

1. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)
2. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)

- **สำนักปลัด**

ข้าราชการ ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)
2. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
3. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
3. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
4. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
5. นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
7 เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
8. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
9. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
2. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
3. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
4. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
5. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
6. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
7. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
8. พนักงานขับรถยนต์

พนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย

1. ภารโรง

- **กองคลัง**

ข้าราชการ ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)
2. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
3. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
4. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

กองคลัง(ต่อ)

ลูกจ้างประจำ ประกอบด้วย

1. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
2. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
3. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
4. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- **กองช่าง**

ข้าราชการ ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)
2. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
3. นายช่างสำรวจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
2. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
3. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
4. ผู้ช่วยช่างเครื่องกล
5. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

- **กองการศึกษา**

ข้าราชการ ประกอบด้วย

1. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยกองการศึกษา)
2. นักวิชาการศึกษา

3. เจ้าพนักงานธุรการ

4. ครู คศ.1 และครู คศ.2

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย</u>

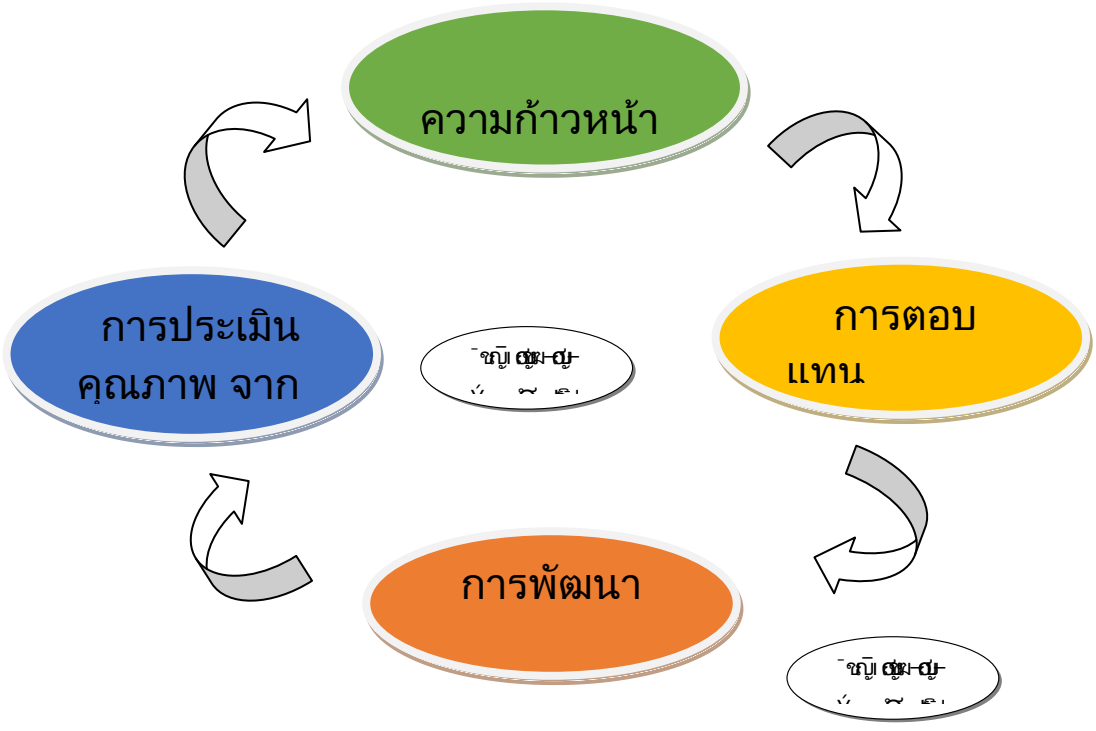
1.ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

2.ผู้ช่วยนักสันทนาการ

3.ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)

4.ผู้ดูแลเด็ (ผู้มีทักษะ)

ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ให้การทำงานมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น ทำให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรนั้น จะต้องเริ่มจากเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงถึงสิ้นสุดในการดำรงตำแหน่ง ซึ่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง ต้องได้รับการประกันคุณภาพอาจแยกได้เป็น 4 องค์ประกอบตามวงจร ดังนี้



1.การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตั้งแต่ได้รับการบรรจุใหม่ ตลอดไปจนถึงช่วงอายุของการรับราชการ ซึ่งการ พัฒนาอาจจะทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาดูงาน เป็นต้น องค์การบริหารส่วนตำบลจึงต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

2.การประเมินคุณภาพ จากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม ในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม

3.ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน จะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงาน ถ้าหากคุณภาพงานออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดี หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่ถนัดกว่าหรือกลับไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิม

4.การตอบแทนและยกย่อง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญกำลังใจกับข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ ที่ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมและส่วนรวม อาจเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติจากผู้บังคับบัญชา การได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

1. องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ทุก 6 เดือน ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

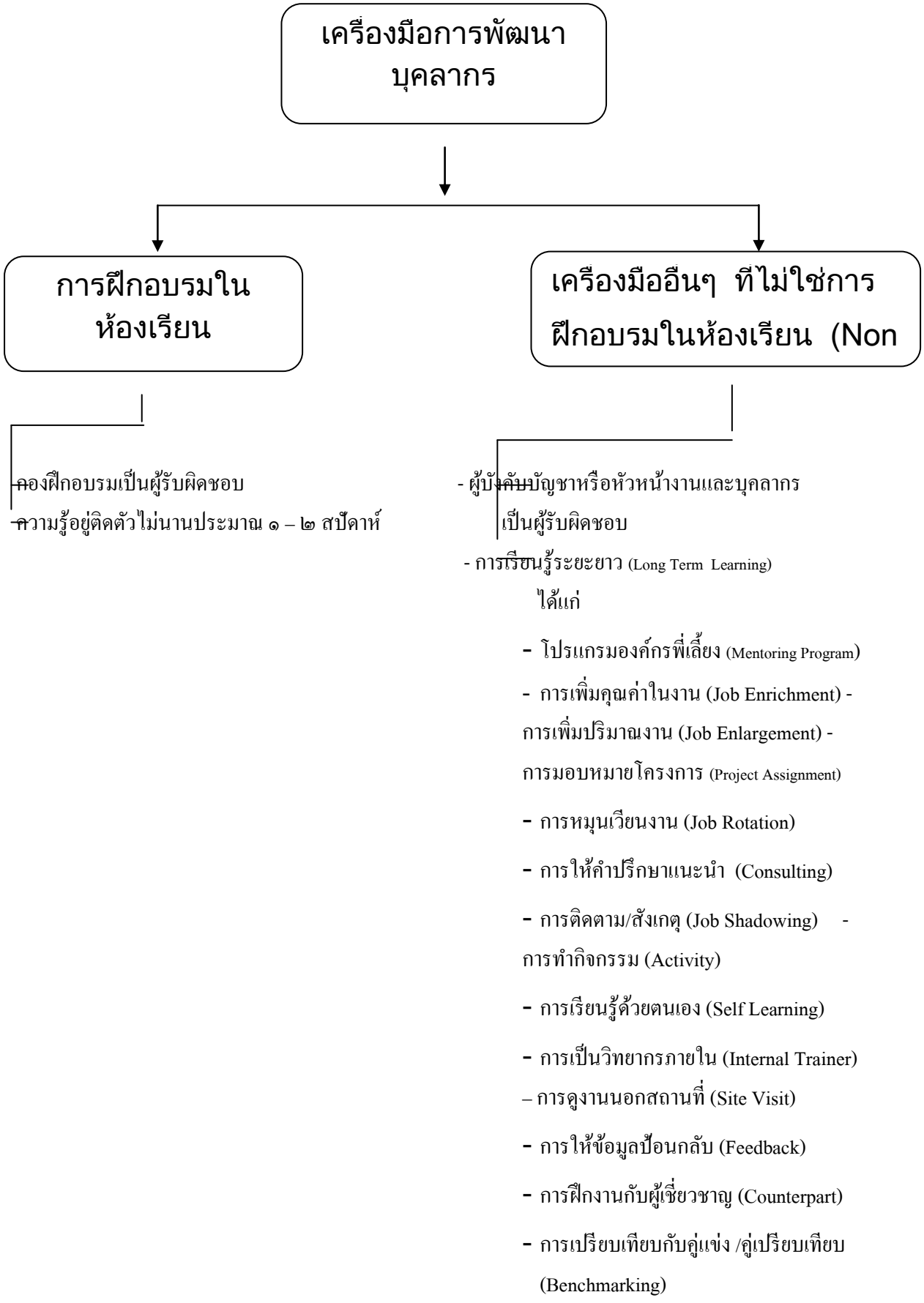
2. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

3. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและ ระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง บางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก 6 เดือน เช่นกัน

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools)

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังแผนภูมิต่อไปนี้



- การประชุม / สมัมนา (Meeting / Seminar)
- การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)

ลักษณะเฉพาะของเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร

ถ่ายเอกสารเอา

ส่วนที่ 3
หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

หลักสูตรในการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยใน หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

(2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

3.1 หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

3.2 หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

3.3 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

3.4 หลักสูตรด้านการบริหาร

3.5 หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

3.6 การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

3.7 การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

3.8 การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

3.9 พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

3.10 จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

(4) หลักสูตรด้านการบริหาร

4.1 เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

4.2 มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

(5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

5.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

1 ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ

๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๔
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการ

๔.๑ บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ผู้ปฏิบัติงาน

๑.๑.๑ ระบุเป้าหมายการพัฒนาและกิจกรรมเพื่อบรรลุเป้าหมาย

๑.๑.๒ ระบุความรู้ ทักษะ ความสามารถที่ต้องการพัฒนา

๑.๑.๓ ปรึกษาผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือพี่เลี้ยง เพื่อหาข้อตกลงร่วมเกี่ยวกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์และกิจกรรมการพัฒนา

๑.๑.๔ ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าหน้าที่หรือหน่วยฝึกอบรม เพื่อกำหนดระยะเวลา/กิจกรรมการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้

๑.๑.๕ ดำเนินการพัฒนาตามแผน

๑.๑.๖ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประเมินผลการพัฒนาและติดตามผลการปฏิบัติงาน

๑.๒ ผู้บังคับบัญชา

๑.๒.๑ ให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันและช่วยระบุถึงจุดแข็งและเรื่องที่ควรปรับปรุง

๑.๒.๒ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ตลอดจนแนวโน้มในอนาคต

๑.๒.๓ ประเมินหาความจำเป็นในการพัฒนาช่วยพนักงานส่วนตำบลในการวางแผนและดำเนินกิจกรรมเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ระบุไว้

๑.๒.๔ ให้คำปรึกษาและให้การสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องการพัฒนา

๑.๒.๕ พิจารณาว่ากิจกรรมการพัฒนาต่างๆ สนับสนุนเป้าหมายตามแผนพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลหรือไม่

๑.๒.๖ ประเมินผลการพัฒนาของผู้ปฏิบัติงาน

๔.2 ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

- **การเตรียมการและการวางแผนการพัฒนาบุคลากร**

1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

2) ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

3) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่ กำหนดไว้

4) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

5) จัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

6) จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ ให้ความเป็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง 3 ปี

7) ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร

- **การดำเนินการพัฒนา**

1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควร นำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการ พัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดย สามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การ สับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็น ตน้

2) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทาง การพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

- **การติดตามและประเมินผล**

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน การติดตามและประเมินผลการการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545 ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

1) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการ ประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

2) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.3 แผนพัฒนาบุคลากร

ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้บุคลากรแต่ละตำแหน่งได้รับการฝึกอบรม ใน ๑ ปีงบประมาณ คนละ ๑ หลักสูตรเป็นอย่างน้อย เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบบสมเด็จ ดำเนินงานตาม ภารกิจ อำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕64 – ๒๕๖6) ของแผนพัฒนาบุคลากร โดยพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว

โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหารหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

ประจำปีงบประมาณ 2564-2566

****

โครงการ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะการดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ดำเนินงาน
			ระดับ	จำนวน				
1. การปฐมนิเทศ	1.1 โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพนักงานส่วนตำบลและบทบาท หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกระดับ	เท่ากับจำนวนของข้าราชการและพนักงาน จ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	ข้าราชการและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-หน่วยงานภายนอก - ส่วนราชการอื่น - สำนักปลัด
	2.1 โครงการฝึกอบรมในสายงานผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	ทุกระดับ	ข้าราชการสายงานผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	ข้าราชการสายงานผู้บริหารมีความรู้และวิสยัทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น -หน่วยงานภายนอก -ส่วนราชการอื่น
	2.2 โครงการฝึกอบรมสายงานผู้ปฏิบัตติามแผนการดำเนินการ ฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	พื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ทุกระดับ	ข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	ข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	สถาบันพัฒนาท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	2.3 โครงการอบต. โปร่งใสหัวใจมีคุณธรรม	เพื่อให้บุคลากรขององค์กรเข้าใจในกฎระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อ สร้างจิตสำนึกในการ ต่อต้านการทุจริต	ทุกระดับ	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก สภาฯ ข้าราชการลูกจ้าง รวมทั้งผู้นำท้องที่	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ฯ ข้าราชการลูกจ้าง รวมทั้ง ผู้นำท้องที่ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสตัย์ สุจรติในการปฏิบติงาน	-สำนักปลัด

	2.4 โครงการพัฒนาคุณธรรมและจรยิธรรมด้านส่งเสริมการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลร่วม ต่อต้านด้าน การทุจรติ คอรัปชั่น	เพื่อปลูกฝังพัฒนาบุคลากรของ อบต.ให้มี ความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสตัย์ สุจรติในการปฏิบตัิงาน	ทุกระดับ	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก สภาฯ ข้าราชการลูกจ้าง รวมทั้งผู้นำท้องที่	เป็นไปตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาฯ ข้าราชการลูกจ้าง รวมทั้งผู้นำท้องที่ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสตัย์ สุจรติในการปฏิบตัิงาน	-สำนักปลัด
วิธีการพัฒนา	**ระดับ**	**วัตถุประสงค์**	**เป้าหมาย**		**งบประมาณ**	**ระยะการดำเนินการ**	**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**	**หน่วยงานที่ดำเนินงาน**
			ระดับ	**จำนวน**				
	2.5 โครงการสร้างจิตสำนึกใน การปฏิบัติหน้าที่ราชการฝ่ายการเมือง ฝ่ายประจำ พนักงานจ้างของ อบต.	เพื่อให้ทราบและตะหนักถึงบทบาทอำนาจหน้าที่ของตน	ทุกระดับ	ข้าราชการลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ 2564-2566	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาฯ ข้าราชการ ลูกจ้าง มีจติสำนึกใน การทำงานที่ดี	-สำนักปลัด
3. การศึกษาหรือดูงาน	3.1 โครงการศึกษาดูงานเพื่อ พัฒนาศักยภาพ	เพื่อนำความรู้ที่ ได้มาประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน	200,000	ปีงบประมาณ 2564	ข้าราชการ พนักงานจ้างทุกคนได้รับ วิสัยทัศน์ใหม่และนำมาประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-สำนักปลัด
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการ สัมมนา	4.1 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สมัมนา เพิ่มประสิทธภิาพบุคลากรในสำนักปลัด	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างสังกัด สำนักปลัด	-	ปีงบประมาณ 2564-2566	บุคลากรสังกัดสำนักปลัด มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-สำนักปลัด

	4.2 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สมัมนา เพิ่มประสิทธภาพบุคลากรในกองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงาน จ้าง สังกัดกองคลัง ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	บุคลากรของกองคลัง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น	ทุกส่วนราชการ และ หน่วยงานที่ดำเนินการ
	4.3 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สมัมนา เพิ่มประสิทธภาพบุคลากรในกองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงาน จ้าง สังกัดกองช่าง ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	บุคลากรของกองช่าง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น	ทุกส่วนราชการ และ หน่วยงานที่ดำเนินการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะการดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ดำเนินงาน
			ระดับ	จำนวน				
	4.4 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สมัมนา เพมิ่ประสิทธภิาพบุคลากรใน กองการศึกษา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงาน จ้าง สังกัดกอง การศึกษาทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ 2564-2566	บุคลากรของกองการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานที่ดำเนินการ
	4.6 โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	เพื่อซักซ้อมทบทวนและวางแนวทางการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธภิาพ	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสตูร	ปีงบประมาณ 2564-2566	สามารถวางแนวทางการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธภิาพ	สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา
5. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	5.1 โครงการสนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปรญิญา ตรีและปรญิญาโท	เพื่อยกระดับความรู้ ของบุคลากร	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ 2564-2566	สามารถนำความรู้ที่ไดรั้บมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อยา่ง ถูกต้องและเหมาะสมกับ ตำแหน่ง	สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา
	5.2 โครงการอื่น ๆ ที่สามารถ กำหนดได้ภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	- เพื่อรองรับนโยบาย ที่ได้รับมอบ	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ 2564-2566	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ฯ ข้าราชการลูกจ้าง รวมทั้ง ผู้นำท้องที่ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสตัย์ สุจรติในการปฏบิตังิาน	-สำนักปลัด

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6)

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัด

1.แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	การดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ปีงบประมาณที่พัฒนา			สถานที่ฝึกอบรม/การพัฒนา	
				2564 (จำนวนคน)	2565 (จำนวนคน)	2566 (จำนวนคน)	อบต.สมเด็จ อบรมเอง	ส่งฝึกกับหน่วยงานอื่น
1	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก/รองนายก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายก/รองนายก ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายก/รองนายก ได้รับการฝึกอบรม ๑ครั้ง/ปี	1 2	1 2	1 2		/
2	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานทั่วไปให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ครั้ง/ปี	1	1	1		/
3	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานการคลัง ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ครั้ง/ปี	1	1	1		/
4	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานการคลัง ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ครั้ง/ปี	1	1	1		/
5	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารการศึกษา ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ครั้ง/ปี	1	1	1		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
(รายบุคคล)

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

2. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	การดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ปีงบประมาณที่พัฒนา			สัดส่วนการฝึกอบรม/การพัฒนา	
				2564 (จำนวนคน)	2565 (จำนวนคน)	2566 (จำนวนคน)	อบรมจัดอบรมเอง	ส่งฝึกกับหน่วยงานอื่น
6	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารงานของนักทรัพยากรบุคคล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/
7	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารงานของนิติกร ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นิติกร ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
8	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/
9	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารงานของนักพัฒนาชุมชน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/
10	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารงานของนักบริหารการศึกษา ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6)

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	การดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/การพัฒนา	
				2564 (จำนวนคน)	2565 (จำนวนคน)	2566 (จำนวนคน)	อบรมจัดอบรมเอง	ส่งฝึกกับหน่วยงานอื่น
11	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างให้เจ้าพนักงานธุรการ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1 2	1 2	1 2		/
12	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างให้นักวิชาการศึกษา ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
13	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างให้เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/
14	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างให้พนักงานพัสดุ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/
15	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างให้นายช่างโยธา ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6)

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	การดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ปีงบประมาณที่พัฒนา			สัมฤทธิการฝึกอบรม/การพัฒนา	
				2564 (จำนวนคน)	2565 (จำนวนคน)	2566 (จำนวนคน)	อบรมจัดอบรมเอง	ส่งฝึกกับหน่วยงานอื่น
16	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเจ้าพนักงานสาธารณสุข ให้มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/
17	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครู อบต หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของพนักงานครู อบต ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานครู อบต ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1 7	1 7	1 7		/
18	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/
19	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของพนักงานพัสดุ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/
20	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างสำรวจ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายช่างสำรวจให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นายช่างสำรวจ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6)

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (รายบุคคล)

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64 – ๒๕๖6)

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	การดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/การพัฒนา	
				2564 (จำนวนคน)	2565 (จำนวนคน)	2566 (จำนวนคน)	อบรมจัดอบรมเอง	ส่งฝึกกับหน่วยงานอื่น
16	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของเจ้าพนักงานสาธารณสุข ให้มีทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานสาธารณสุขได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/
17	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครู อบต หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของพนักงานครู อบต ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานครู อบต ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1		/
18	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/
19	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของพนักงานพัสดุ ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานพัสดุได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1	1		/
20	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างสำรวจ	เพื่อพัฒนาการบริหารงานของ	นายช่างสำรวจ	1	1	1		/

	4	4	4
	77	77	77

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลปีงบประมาณพศ 2564 - 2566											
		ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
1. ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร/พนักงาน	อบตสมเด็จ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
2.ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงานทุกสัปดาห์	อบตสมเด็จ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
3 .สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกฎส่งเสริมทุกคนเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่	อบตสมเด็จ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
4. สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	อบตสมเด็จ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
5. กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกั	อบตสมเด็จ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
6. ประเมินผลการเข้ารับการฝึกอบรมแต่ละ	อบตสมเด็จ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→

ส่วนที่ 5
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

5.1 หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
2. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
4. หลักสูตรด้านการบริหาร
5. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5.2 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 จำนวนเงิน 200,000 เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียน ฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และสัมมนาโครงการต่างๆ

ส่วนที่ 6
การติดตามและ

องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

1. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

2. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

3. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

ส่วนที่ 7
บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมเด็จ สามารถ ปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

จังหวัดจังหวัดกาฬสินธุ์ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้ การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจ ต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงาน สู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ