

แผนพัฒนา
พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา
อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบ กำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลใหม่พัฒนา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดใหม่พัฒนา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลใหม่พัฒนา ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายเจริญ สิทธิวัง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมี การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรมการฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาอำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ใหม่พัฒนา เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

- ๑) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ
- ๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา มีความรู้ และเกิดทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา มีความรู้ และเกิดทักษะในด้านการบริหาร
- ๕) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา มีคุณธรรม และ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ใหม่พัฒนา เห็นสมควรให้จัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุม ในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้
 - (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
 - (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา เป็นหน่วย ดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดลำปาง หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ก็ได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาลำดับอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขั้นตอนการดำเนินงาน

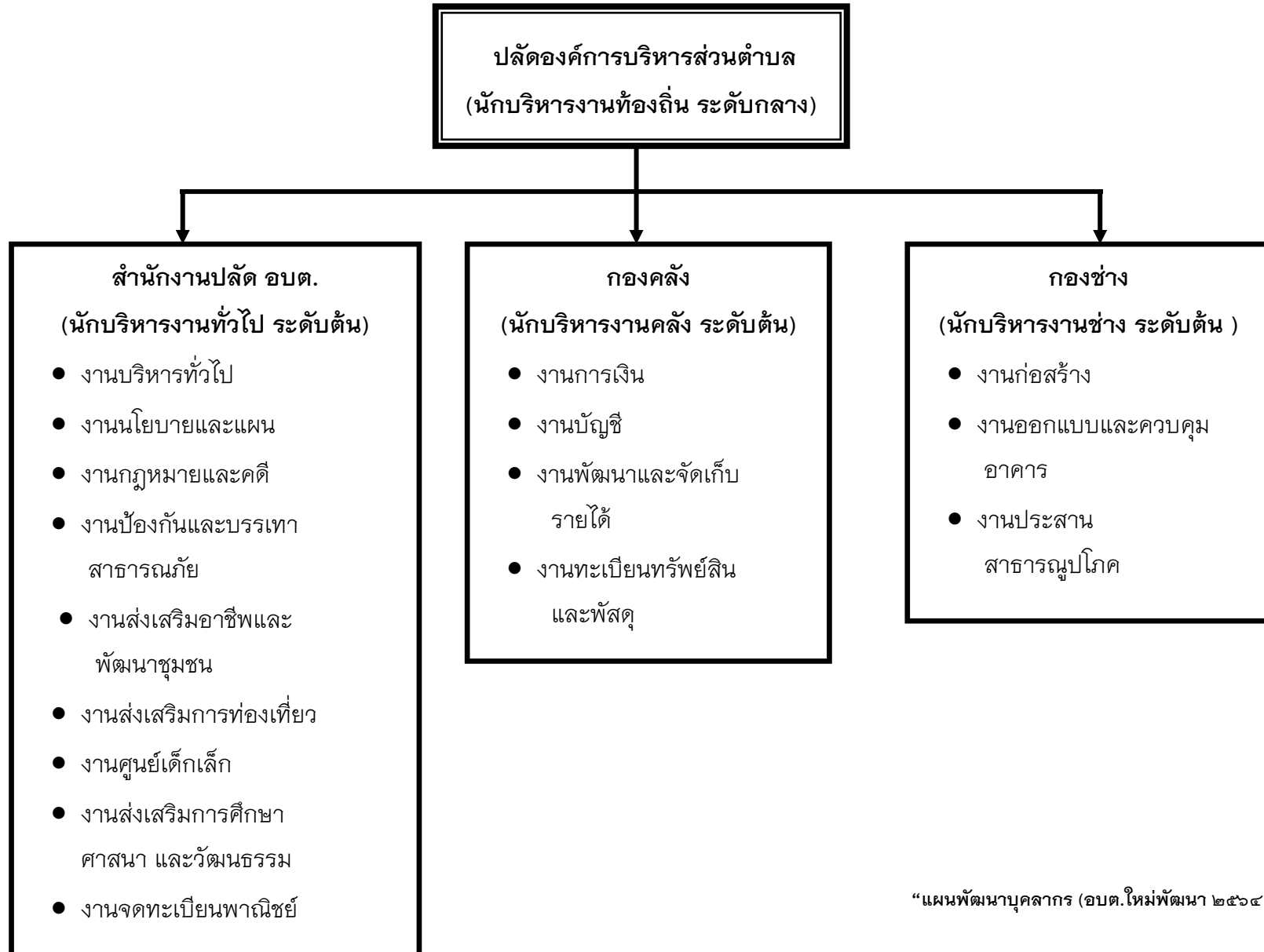
๕ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๕ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสลับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการ พัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน เป็นผู้ดำเนินการ

โครงสร้างส่วนราชการ อบต. ใหม่พัฒนา



การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคคลากร

S

จุดแข็ง

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๓๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

W

จุดอ่อน

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ทำงานในลักษณะในใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ

O

โอกาส

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน ได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

T

ข้อจำกัด

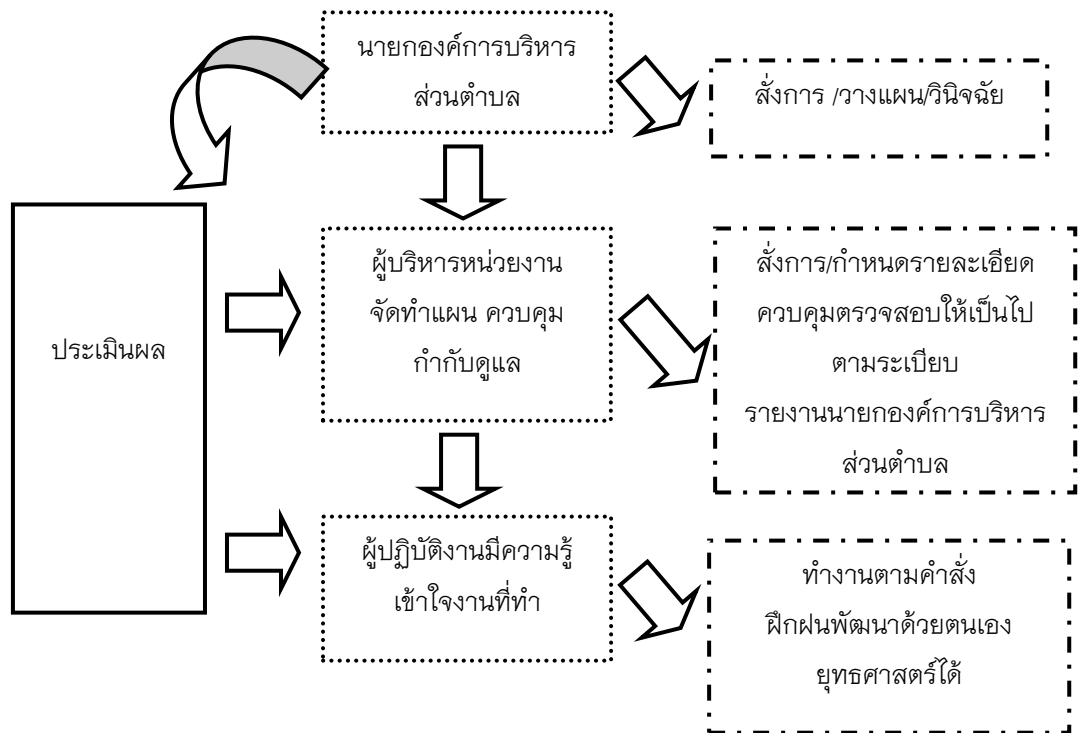
๑. ส่วนมากมีเงินเดือน / ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๕. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๖. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๗. มีระบบบริหารงานบุคคล	จุดอ่อน ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร ๔. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานไม่มี/ไม่พอบริการสาธารณะบางประเภท ๕. ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้ให้สภาพพื้นที่ของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท เพิ่มขึ้น	ข้อจำกัด ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ๒. ความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๓. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๔. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

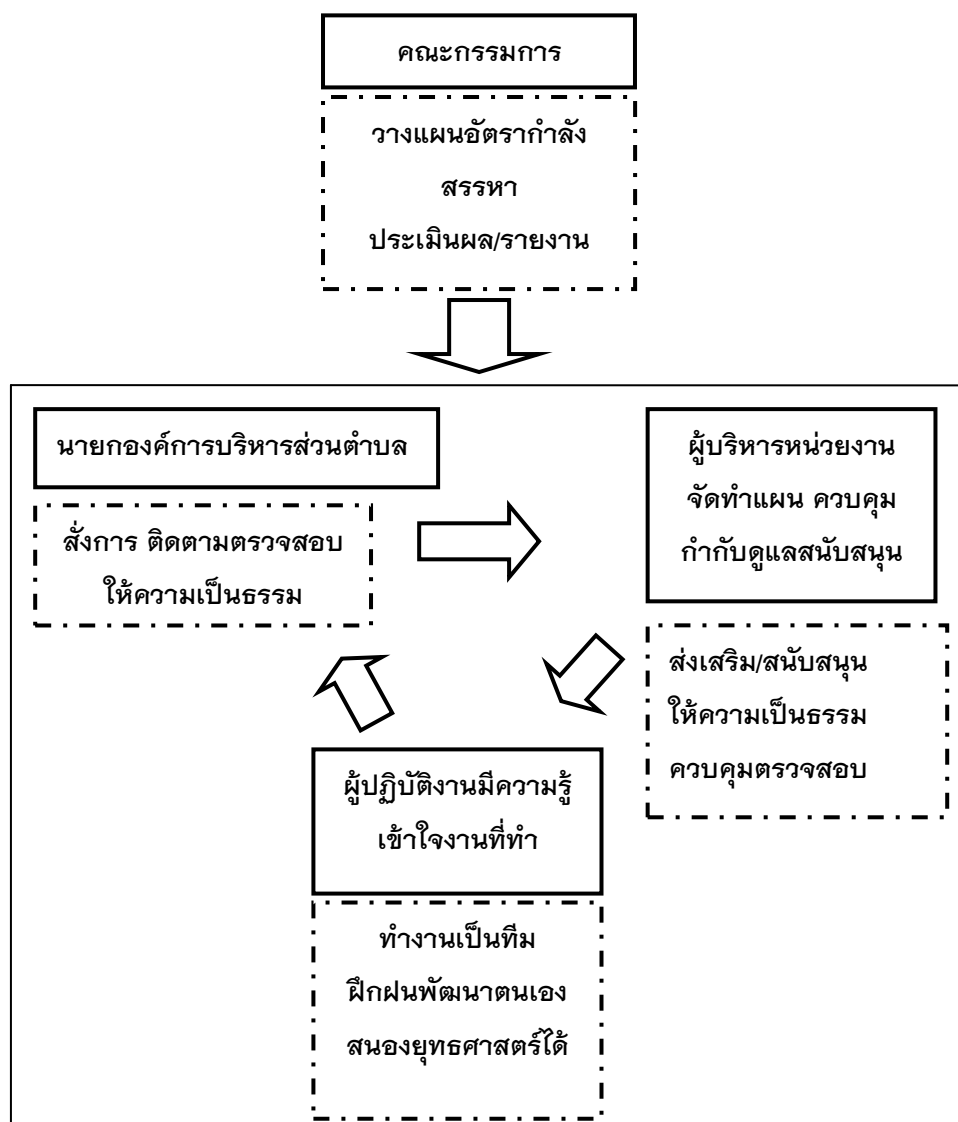
การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในโครงสร้างใหม่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาจะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลังสรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้

โครงสร้างการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ที่ควรปรับปรุง



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจ ให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ยุทธศาสตร์ด้านบุคลากร

เพื่อความชัดเจน สามารถมองเห็นภาพการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรออกเป็น ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๕ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการอบรม / สัมมนา เสริมสร้างความรู้ความสามารถ

๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓. แนวทางการสอนงานให้กับข้าราชการ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่

๔. แนวทางให้คำปรึกษา / แนะนำจากผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชา

๕ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการอบรม / สัมมนา เสริมสร้างความรู้ความสามารถ

๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม / จริยธรรม

๓. แนวทางการสอนงานให้กับข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่ได้รับการเลือกตั้งใหม่ โดยถ่ายทอด จากข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่มีประสบการณ์

๕ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการอบรม / สัมมนา เสริมสร้างความรู้ความสามารถ

๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม / จริยธรรม

พันธกิจการพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาให้บุคลากรทุกภาคส่วนได้รับการพัฒนาความรู้ / ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติหน้าที่

๒. พัฒนาให้บุคลากรทุกภาคส่วนได้รับการเสริมสร้างคุณธรรม / จริยธรรม

รายละเอียดของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา อำเภอกะลา จังหวัดลำปาง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑	อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมาก	๖๐	อบรม / ฟังบรรยาย / ศึกษาดูงาน	๔๐๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหาร งานท้องถิ่น	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๓	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานคลัง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหาร งานคลัง	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๓	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหาร งานช่าง	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๔	อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการนโยบายและแผน	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๕	อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการพัฒนาชุมชน	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๖	อบรมหลักสูตรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๓/	อบรมหลักสูตรธุรการ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ ธุรการของ อบท.	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ – ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๔	อบรมหลักสูตรงานการเงินและ บัญชี	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ การเงินและบัญชีของ อบท.	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ – ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๕	อบรมหลักสูตรงานพัสดุ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัสดุ ของ อบท.	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ – ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๐	อบรมหลักสูตรงานจัดเก็บรายได้	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ จัดเก็บรายได้ของ อบท.	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ – ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๑	อบรมหลักสูตรงานโยธา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการโยธา ของ อบท.	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ – ก.ย. ๖๓	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๒	อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ ศึกษาของ อบท.	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ – ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๓	อบรมหลักสูตรสมาชิกสภา ท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของสมาชิก สภาท้องถิ่น	๑๘	การฝึกอบรม	๒๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ – ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๔	อบรมหลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และ ศักยภาพของผู้บริหารท้องถิ่น	๔	การฝึกอบรม	๑๖๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ – ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๕	-อบรมมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก(ขั้นพื้นฐาน) ของอบท.	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ในด้าน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของอบท.	๕	การฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ – ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

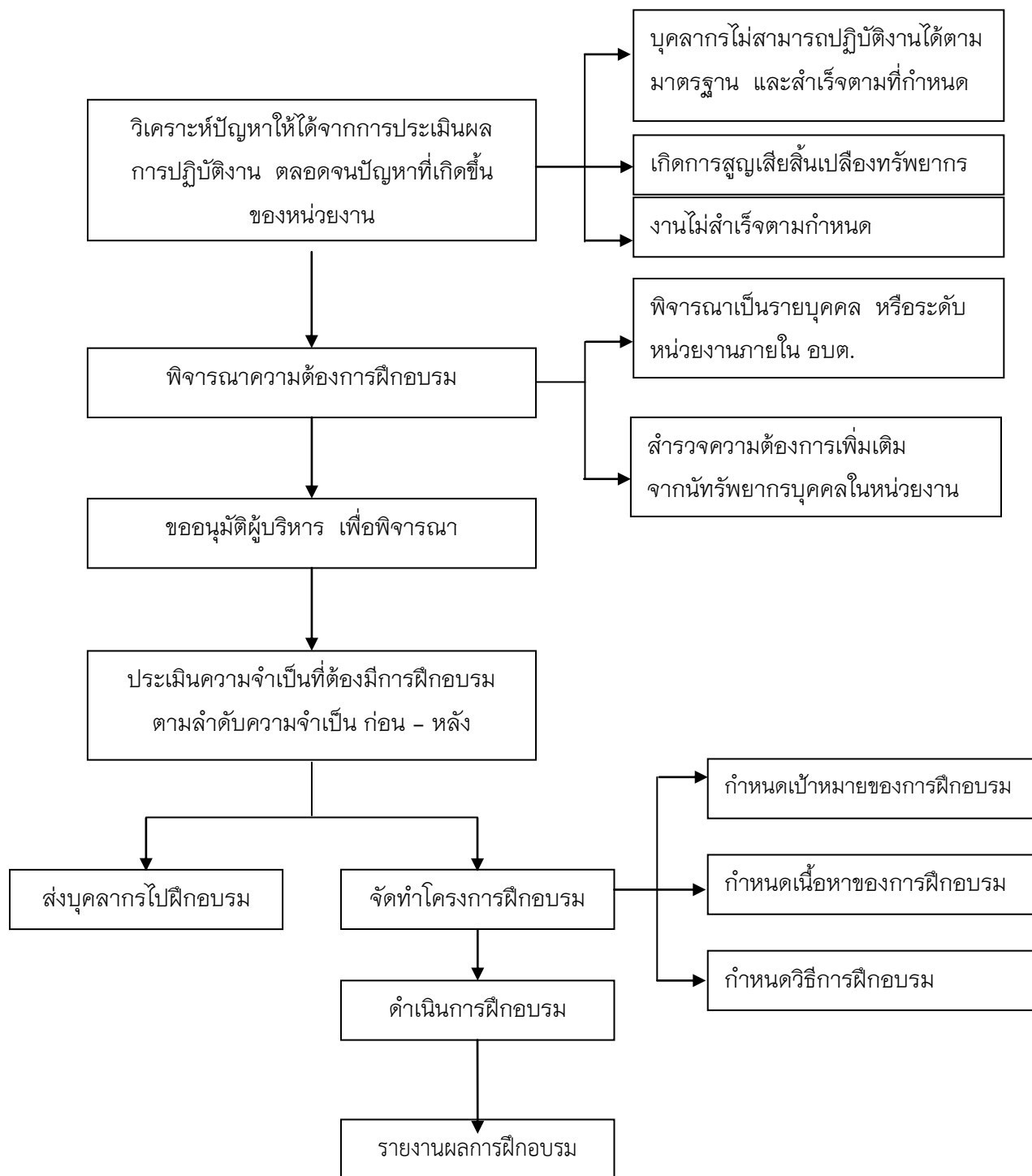
ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑๖	ประชุมประจำเดือนร่วมกัน ระหว่างพนักงานและผู้บริหาร ท้องถิ่น	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบ เดือนที่ผ่านมาและแนวทางการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	๓๐	การประชุม	-	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖	สังเกตผลหลังจากเข้า ร่วมประชุม
๑๗	ส่งเสริมการอบรมคุณธรรม / จริยธรรม ให้แก่พนักงาน สมาชิกสภาท้องถิ่น และฝ่าย บริหาร	เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรทุกภาคส่วน เป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม	๕๕	การอบรม	๒๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๘	ส่งบุคลากรทุกภาคส่วนเข้ารับ การอบรม / สัมมนา ที่จัดโดย หน่วยงานต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและ ทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่ บุคลากร	๓๐	การอบรม	-	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๙	อบรมหลักสูตรนักทรัพยากร บุคคล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ บริหาร ทั่วไป	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๒๐	อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน ทั่วไป	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ บริหาร ทั่วไป	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๒๑	อบรมหลักสูตรนักจัดการงาน ทั่วไป	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ บริหาร ทั่วไป	๒	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๒๒	อบรมการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและ ทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่ บุคลากร	๓๐	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีดังนี้

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - นักทรัพยากรบุคคล
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - นักทรัพยากรบุคคล - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ ภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/ คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- นักทรัพยากรบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- นักทรัพยากรบุคคล
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

รายการ	เดือน											
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→											
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→									
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→									
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความ จำเป็น ก่อน – หลัง			→									
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรม หรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→								
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→								
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→								
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→								
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัลของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่

กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามแลประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผล การติดตามต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนากำหนดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผล การพัฒนา ดังนี้

(๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลังและแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง

(๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา อันเป็นการรองรับการพัฒนาของ บุคลากรอย่างต่อเนื่องและจริงจังได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ไว้ดังนี้

๑. คณะผู้บริหาร

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน หน้าที่อย่างน้อย ๒ ครั้ง/คน/ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล (จำนวน ๒ คน)

๑.๓ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. สภาพองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย ๒ ครั้ง/คน/ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๙ หมู่บ้าน

๓. พนักงานส่วนตำบล (ประเภทบริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น)

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย ๒ ครั้ง/คน/ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

๓.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)

๓.๒ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)

๓.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)

๓.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)

๔. พนักงานส่วนตำบล (ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป) , ครู

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย ๑ ครั้ง/คน/ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

สำนักปลัด อบต.

๑. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๓. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

๔. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

๕. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

๗. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๘. ตำแหน่ง ครู

กองคลัง

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๒. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๓. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

กองช่าง

๑. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา

๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย ๑ ครั้ง /คน/ปี ประกอบด้วย ดังนี้

สำนักปลัด อบต.

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (จำนวน ๓ คน)
๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (จำนวน ๑ คน)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (จำนวน ๒ คน)
๒. ตำแหน่ง นักการภารโรง (จำนวน ๑ คน)
๓. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (จำนวน ๑ คน)

กองคลัง

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่งคนงานทั่วไป (จำนวน ๒ คน)

กองช่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงานช่าง (จำนวน ๑ คน)