แผนพัฒนาบุคลากร

**องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน**

**ประจำปีงบประมาณ 2564**

****

**จัดทำโดย**

**องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน**

**อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม**

**แผนพัฒนาบุคลากร**

**องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม**

**1. หลักการและเหตุผล**

ประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ

บริหารงานส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(2) ด้านคามรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้คามสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่นงานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานการบริการประชาชนเช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงานการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(5) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพันจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2555 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิพล

**2. วัตถุประสงค์**

1.เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนคามรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน

/3.เพื่อเป็นแนวทาง...

-2-

3.เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ขององค์การ

บริหารส่วนตำบลแสนพัน

**3. เป้าหมาย**

**3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ประจำและคนพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

**3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี

**4. วิสัยทัศน์**

4.1 มุ่งพัฒนาทักษะบุคคลขององค์กรให้เข้มแข็ง

4.2 พัฒนาบุคคลขององค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานเพิ่มพูนมาก

ขึ้น

4.3 เพื่อเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานต่อองค์กร เพื่อร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา

5. **การวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน เป็นการสร้างความเข็มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข็มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน จะสมบรูณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลรังงามยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้น

การส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณประโยชน์โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล

และและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจ่าย

/อำนาจให้...

-3-

อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และร่วมรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้

ตรงกับสภาพปัญหา ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

**6. ขั้นตอนการดำเนินการ**

**6.1 การเตรียมการและการวางแผน**

1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

3) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

**6.2 การดำเนินการพัฒนา**

1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารนากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงวิชาการและการ

สัมมนาเป็นต้น

2) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

**6.3 การติดตามและประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชา** หมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

/แผนภาพแสดงขั้นตอน...

-4-

**แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร**

**เริ่มต้น**

**1.การเตรียมการและการวางแผน**

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ

1.2 พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

1.3กำหนดประเภทของความจำเป็น

**2.การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ**

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- การสอนงาน การให้คำปรึกษา

- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

- การฝึกอบรม

- การให้ทุนการศึกษา

- การดูงาน

- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

- ฯลฯ

**3. การติดตามและประเมินผล**

จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน

**ปรับปรุงแผน**

/7. หลักสูตร...

-5-

**7. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา**

**7.1 หลักสูตรการพัฒนา**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

**7.2 วิธีการพัฒนา**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่การสอนโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน ดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน เป็นผู้ดำเนินการและหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

1. การปฐมนิเทศ
2. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
3. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
4. การฝึกอบรม
5. การให้ทานการศึกษา
6. การดูงาน
7. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

**8. การติดตามและประเมินผล**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน กำหนดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

1. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลังและแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
2. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้าร่วมการพัฒนา

/3) การขอรับ...

-6-

3) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การ

บริหารส่วนตำบลแสนพัน ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน อันเป็นการรองรับการพัฒนาของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและจริงจังได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2564 ไว้ดังนี้

**1. คณะผู้บริหาร**

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย 2 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

1.1 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

1.2 รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล (จำนวน 2 คน)

1.3 เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

**2. สภาองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน**

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการ

ปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย 2 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

2.1 ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

2.2 รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

2.3 เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

2.4 สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลรังงาม ทั้ง 8 หมู่บ้าน

1. **พนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้บริหาร)**

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย 2 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

3.1 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)

3.2 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)

3.3 หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)

3.4 หัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานคลัง)

3.5 หัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง)

3.6 หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)

**4. สายงานผู้ปฏิบัติ ( พนักงานส่วนตำบล ระดับ 1-4 ) และพนักงานจ้าง**

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

4.1 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

4.2 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

4.3 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

4.3 ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

4.4 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

4.5 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

4.6 ตำแหน่ง นิติกร

4.7 ตำแหน่ง บุคลากร

/4.8 ตำแหน่ง...

-7-

4.8 ตำแหน่ง นายช่างโยธา

4.9 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

4.10 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

4.11 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

4.12 ตำแหน่ง ผดด. (จำนวน ๑ คน)

4.13 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

4.14 ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา

4.15 ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

**วิธีการดำเนินการ**

ในการฝึกอบรมตามรายละเอียดที่กล่าวมานั้นจะใช้วิธีการใน 4 ลักษณะ ดังนี้

1) ฝึกอบรมภายในองค์กร ซึ่งอาจใช้วิทยากรภายในหรือภายนอกองค์กร

2) การส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรมจากภายนอก

1. การฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน
2. การปฐมนิเทศซึ่งกำหนดให้บุคลากรทุกคน (คณะผู้บริหาร สภา อบต. พนักงานส่วน

ตำบลและพนักงานจ้าง ) ต้องได้รับการปฐมนิเทศในเรื่องดังต่อไปนี้

ความรู้เกี่ยวกับสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ระเบียบวัฒนธรรมขององค์กร ข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัย บทบาทหน้าที่ในตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบ การมาทำงาน และสวัสดิการ เป็นต้น

**การประเมินการฝึกอบรม**

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผลเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้ดังนี้

1) การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีการจัดฝึกอบรมในองค์กรทุกครั้ง

1. จัดให้มีการบันทึกผลการอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้พิจารณาปรับตำแหน่งหรือการ

ปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากร ( พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง )

1. ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก

องค์

/แผนพัฒนาองค์กร...

-8-

**แผนพัฒนาบุคลากร**

**องค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม**

**ประจำปีงบประมาณ 2564**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา** | **หลักการและเหตุผล** | **วัตถุประสงค์** | **เป้าหมาย**  **(คน)** | **วิธีการพัฒนา** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาการดำเนินงาน** | **การติดตามการประเมินผล** |
| 1  2  3 | -อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล  -ประชุมประจำเดือน  -อบรมสัมมนาผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่ม อปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | -เพื่อพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล นำนวัตกรรมจากการศึกษาดูงานมาปรับปรุงงานของ อบต.  -พนักงานส่วนตำบลยังเข้าใจระเบียบและการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน  -ผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่ม อปพร. และประชาคมหมู่บ้าน เข้าใจบทบาทและหน้าที่ยังไม่เพียงพอ | -เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงดำเนินงานของ อบต. ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขั้น  -ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง  -เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขั้น | 16  14  200 | อบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน  ประชุม  อบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน | 180,000  -  200,000 | ต.ค63-ก.ย.64  ต.ค63-ก.ย.64  ต.ค63-ก.ย.64 | ทดสอบตามแบบที่กำหนด  ติดตามการทำงานที่กำหนด  ติดตามการทำงานที่กำหนด |

-9-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา** | **หลักการและเหตุผล** | **วัตถุประสงค์** | **เป้าหมาย**  **(คน)** | **วิธีการพัฒนา** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาการดำเนินงาน** | **การติดตามการประเมินผล** |
| 4  5  6  7  8 | -อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  -อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อบต./ทั่วไป  -อบรมหลักสูตรหัวหน้าส่วนการคลัง  -อบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน  -อบรมหลักสูตรเปลี่ยนสายงานเจ้าพนักงานการเงินฯเป็นนักวิชาการเงินและบัญชี  -อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ | -เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล  -เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล  -เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล  -เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล  -เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล | -เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง  -เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานคลังของพนักงานส่วนตำบล  -เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผนของพนักงานส่วนตำบล  เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการเงินและบัญชีของพนักงานส่วนตำบล  -เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานธุรการของพนักงานส่วนตำบล | 3  1  1  1  1 | การฝึกอบรม  การฝึกอบรม  การฝึกอบรม  การฝึกอบรม  การฝึกอบรม | 12,000  32,000  32,000  64,500  18,000 | ต.ค63-ก.ย.64  ต.ค63-ก.ย.64  ต.ค63-ก.ย.64  ต.ค63-ก.ย.64  ต.ค63-ก.ย.64 |  |

-10-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา** | **หลักการและเหตุผล** | **วัตถุประสงค์** | **เป้าหมาย**  **(คน)** | **วิธีการพัฒนา** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาการดำเนินงาน** | **การติดตามการประเมินผล** |
| 9  10  11  12 | -อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  -อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา  -อบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  -อบรมหลักสูตร งานบุคคล | -เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล  -เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล  -เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล  -เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล | -เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานธุรการของพนักงานส่วนตำบล  -เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ของพนักงานส่วนตำบล  -เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานทั่วไปของพนักงานส่วนตำบล  -เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล | 1  1  1  1 | การฝึกอบรม  การฝึกอบรม  การฝึกอบรม  การฝึกอบรม | 18,000  32,000  32,000  32,000 | ต.ค63-ก.ย.64  ต.ค63-ก.ย.64  ต.ค63-ก.ย.64  ต.ค63-ก.ย.64 | ทดสอบตามแบบที่กำหนด  ทดสอบตามแบบที่กำหนด  ทดสอบตามแบบที่กำหนด  ทดสอบตามแบบที่กำหนด |

**-11-**

**แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแสนพัน**

**ประจำปีงบประมาณ 2556**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับที่** | **โครงการ / กิจกรรม** | **งบประมาณ** | **ต.ค.**  **63** | **พ.ย**  **63** | **ธ.ค.**  **63** | **ม.ค.**  **64** | **ก.พ**  **64** | **มี.ค.**  **64** | **เม.ย**  **64** | **พ.ค**  **64** | **มิ.ย.**  **64** | **ก.ค.**  **64** | **ส.ค.**  **64** | **ก.ย.**  **64** | **หมายเหตุ** |
| 1 | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือนกำนันผู้ใหญ่บ้าน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน | 100,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร | 80,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน  สมาชิก อบต. ผู้บริหาร | 100,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ  สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท | 260,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน | 200,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |