

แผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเมนชัย
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลทะเลเมนชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดได้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ พัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมายนโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชนเช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเยี่ยมจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๕๑ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเมนชัย ในการปฏิบัติงานราชการและบริหารประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเมนชัย ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเมนชัย

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเมนชัย

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเมนชัย อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริหารประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตาม มาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

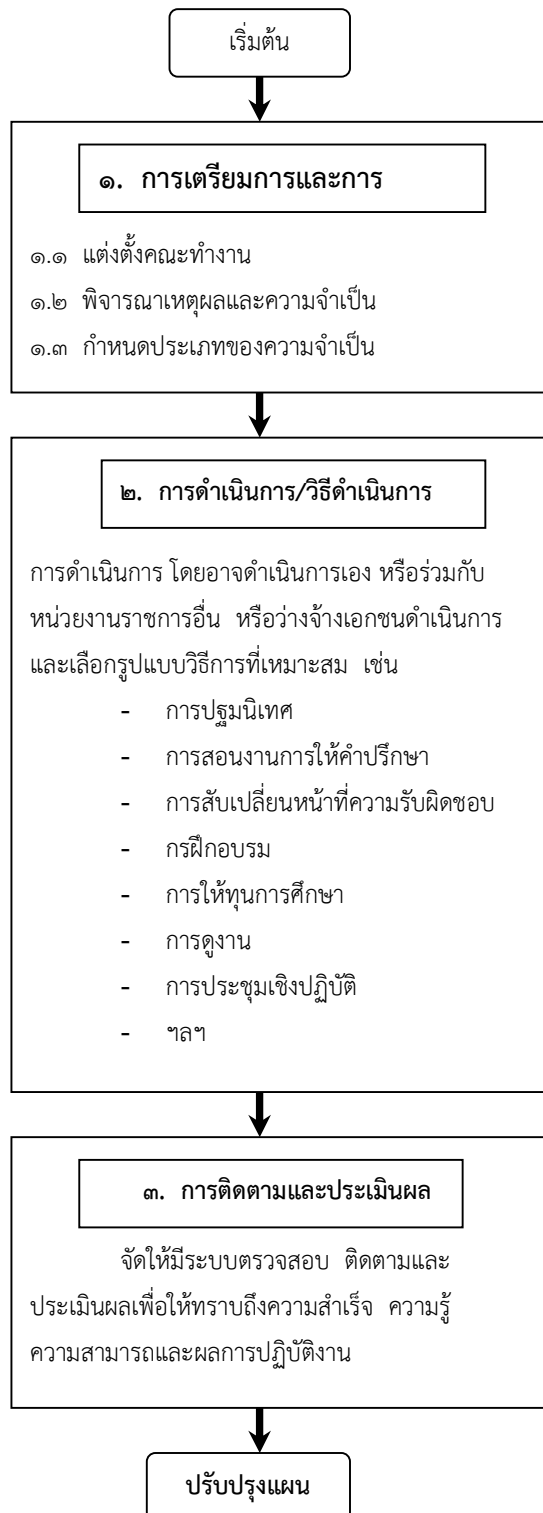
๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมา พิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่ม บุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนา ได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดู งาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนว ทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการ ประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้ันั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเม่นชัย กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๖) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเม่นชัยจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเยี่ยม จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นๆ และดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเม่นชัยเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน / การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา

๖. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเม่นชัย จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ได้รับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- ๑) การใช้แบบสอบถาม / แบบทดสอบ ก่อน – หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง
- ๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
- ๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลทะเลเม่นชัยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๗. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

| ที่ | โครงการ | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ๑ | โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ | เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | - พนักงาน/ลูกจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | -พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย | งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต. |
| ๒ | โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม | -เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | -พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง/ ลูกจ้างประจำ | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | -บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข | งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต. |
| ๓ | โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน | -เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน | -คณะผู้บริหาร -ส.อบต./กำนัน/ผญบ. -พนักงานส่วนตำบล | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | -ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี | งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต. |
| ๔ | โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมผู้บริหาร(จัดโดยหน่วยงานภายนอก) | -เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน | -พัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | -มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น | ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ |
| ๕ | โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก) | -เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่ | -พนักงาน/ลูกจ้างในหน่วยงานทุกคน | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | -มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น | ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ |

๗. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ต่อ)

| ที่ | โครงการ | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย | งบประมาณ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|-----|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ๖ | โครงการพัฒนามาตรฐานหลักสูตร สถานศึกษาขึ้นพื้นฐาน ปฐมวัย | -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสบการณ์ใน การบริหารจัดการศึกษา | -บุคลากรในสังกัด | เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | -ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจทักษะและประส ภการณ์ในการจัดการด้ านการศึกษา | กองการศึกษาฯ |
| ๗ | โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพ พนักงานกองคลัง | -เพื่อประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานและดูงาน เทศบาล/อบต.ต้นแบบ | -บุคลากรในสังกัดกอง ทุกคน | เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | -ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ | กองคลัง |
| ๘ | โครงการพัฒนาศักยภาพและศึกษาดู งานของบุคลากรในสังกัดสำนักปลัด | ทักษะและขีด ความสามารถในการก ปฏิบัติงาน | สำนักปลัด ทุกคน | เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | -ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ และประสบการณ์ต่างๆและ สามารถนำมาพัฒนาได้อย่างมี ประสิทธิภาพ | งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต. |
| ๙ | โครงการฝึกอบรมให้ความรู้พนักงาน ด้านการจัดเก็บภาษี | -เพื่อเพิ่มศักยภาพและ ประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษี | -บุคลากรในสังกัดฝ่าย พัฒนารายได้ กองคลัง | เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | -พนักงานได้รับความรู้และ สามารถจัดเก็บภาษีได้ตาม เป้าหมาย | งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง |
| ๑๐ | โครงการศึกษาดูงานระบบบัญชีและ งานพัสดุ | -เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และทักษะในการ ดำเนินงาน | บุคลากรในสังกัดฝ่าย การเงินและบัญชี กอ งคลัง | เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | -พนักงานมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำประสบการณ์ที่ ได้มาใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ | งานการเงินและบัญชี กองคลัง |

๗. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ต่อ)

| ที่ | โครงการ | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ๑๑ | โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองสวัสดิการสังคม | -เพื่อพัฒนาบุคลากรใน ส่วนสวัสดิการสังคมให้มีความรู้ ทักษะความสามารถในการช่วยเหลือสังคม | พนักงาน/เจ้าหน้าที่ กอสวัสดิการสังคม หรือผู้รับผิดชอบ | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | พนักงาน/เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ทักษะในการช่วยเหลือสังคมมากขึ้น | กองสวัสดิการสังคม |
| ๑๒ | โครงการอื่นๆที่สามารถกำหนด ภายหลังจากความจำเป็นและสถานการณ์ | | | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | | งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต. |

หมายเหตุ : บางโครงการหรือบางหลักสูตรอาจบูรณาการจัดทำร่วมกันได้ในแต่ละส่วนราชการ เช่น โครงการอบรมหรือโครงการศึกษาดูงาน เป็นต้น