



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน

อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๓
- เป้าหมายการพัฒนา	๓
- ปัจจัยความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร	๔
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๔
บทที่ ๓ กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๕
- ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๕
- การวิเคราะห์บุคลากร	๗
บทที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๔
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	๑๔
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๕
บทที่ ๕ หลักสูตรพัฒนา	๑๗
- หลักสูตรการพัฒนาตามสายงาน	๑๗
- หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน	๒๘
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๒๘
- หลักสูตรการบริหาร	๒๙
- หลักสูตรส่งเสริมด้านคุณสมบัติส่วนตัว	๓๐
- หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	๓๐
บทที่ ๖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๓๑

บทที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕

หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทางด้านบริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๓. ภาพการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับ้องค์การได้อย่างเหมาะสม

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทางด้านบริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรสำคัญที่จะช่วยในการผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ตั้งไว้ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้ง การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถของในการปฏิบัติภารกิจ สนับสนุนงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร ประเทศชาติ

การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ได้พิจารณาความสอดคล้องและยึดโยงกับปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การสำรวจความจำเป็นในการพัฒนา(Training Need Survey) นโยบายและข้อเสนอแนะของผู้บริหารระดับสูง ความสามารถหลักขององค์กร(Core Corporate Competency) ระบบสมรรถนะ (Competency) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ แนวทางการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การปกครองและการบริหารจัดการองค์กร เพื่อใช้ในการวางกรอบการพัฒนาบุคลากร ให้มีความครอบคลุมและสนองตอบต่อความจำเป็นและความต้องการขององค์กร ตลอดจนการกำหนดกลุ่ม เป้าหมายในการพัฒนาให้ ครอบคลุม พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับต้น พนักงานระดับปฏิบัติการ จนถึงพนักงานที่ได้รับการบรรจุใหม่เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม การเสริมสร้างสัมพันธภาพและการทำงานเป็นทีมระหว่างบุคลากร ตลอดจนการเสริมสร้างสุขภาพและพลานามัยทางร่างกายและจิตใจ เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าทันกับบริบทการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและเป็นเงื่อนไขสำคัญต่อการสนับสนุนองค์กรให้มี ประสิทธิภาพสูง (High Performance Organization) และภายใต้หลักธรรมาภิบาล

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ขึ้น

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลมาใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล.
๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานขององค์กรให้สอดคล้องต่อการสนับสนุนยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ขององค์กร
๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าทันต่อบริบทการเปลี่ยนแปลง
๔. เพื่อสร้างบุคลากรให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ และสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ ในด้านต่างๆ ดังนี้
 - ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - ด้านการบริหาร
 - ด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง จำนวน ๕๙ คน ได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันทุกคน ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารจัดการที่ดี

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแลและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ภายใต้การบังคับบัญชาของตนเอง

๓. ปัจจัยความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร

ผู้บริหารระดับสูง

๑. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร และกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร
๒. สนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ผู้บังคับบัญชาในสายงาน

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้ความสำคัญต่อการพัฒนาตนเอง และมีมาตรการกระตุ้นและส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตระหนักและสนใจพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้คำปรึกษา คำแนะนำและพิจารณาว่าบุคคลใดควรได้รับการพัฒนา/ฝึกอบรมด้านใด และดำเนินการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้บังคับบัญชาให้การสนับสนุนและส่งเสริม ตลอดจนเห็นความสำคัญของการพัฒนาและฝึกอบรมผู้ใต้บังคับบัญชา
๔. ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ผู้ที่ได้รับการพัฒนา แสดงความคิดเห็นหรือนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยอำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในด้านต่างๆ ตามสมควร

พนักงาน

๑. พนักงานต้องเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ ยอมรับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาตนเองตลอดเวลา
๒. พนักงานต้องเป็นผู้มีความพร้อมที่จะรับการฝึกอบรมและพัฒนา
๓. พนักงานต้องให้ความสนใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนรู้ในการพัฒนาและฝึกอบรม
๔. พนักงานเป็นผู้มีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ขององค์กร
๓. บุคลากรมีความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าทันต่อบริบทการเปลี่ยนแปลง
๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ และสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้

บทที่ ๓

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ได้พิจารณาความสอดคล้องและยึดโยงกับปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร โดยวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ได้แก่ การสำรวจความจำเป็นในการพัฒนา (Training Need Survey) นโยบายและข้อเสนอแนะของผู้บริหารระดับสูง ความสามารถหลักขององค์กร (Core Corporate Competency) ระบบสมรรถนะ (Competency) เพื่อให้แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีการบูรณาการร่วมกับแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และความคิดเห็นของบุคลากรจากผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรขององค์กรในปีที่ผ่านมา รวมทั้งการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมการเมืองของไทยในปัจจุบัน และกฎหมายกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยข้อมูลที่น่าสนใจในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่ กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้น มาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการ พัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชน ดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

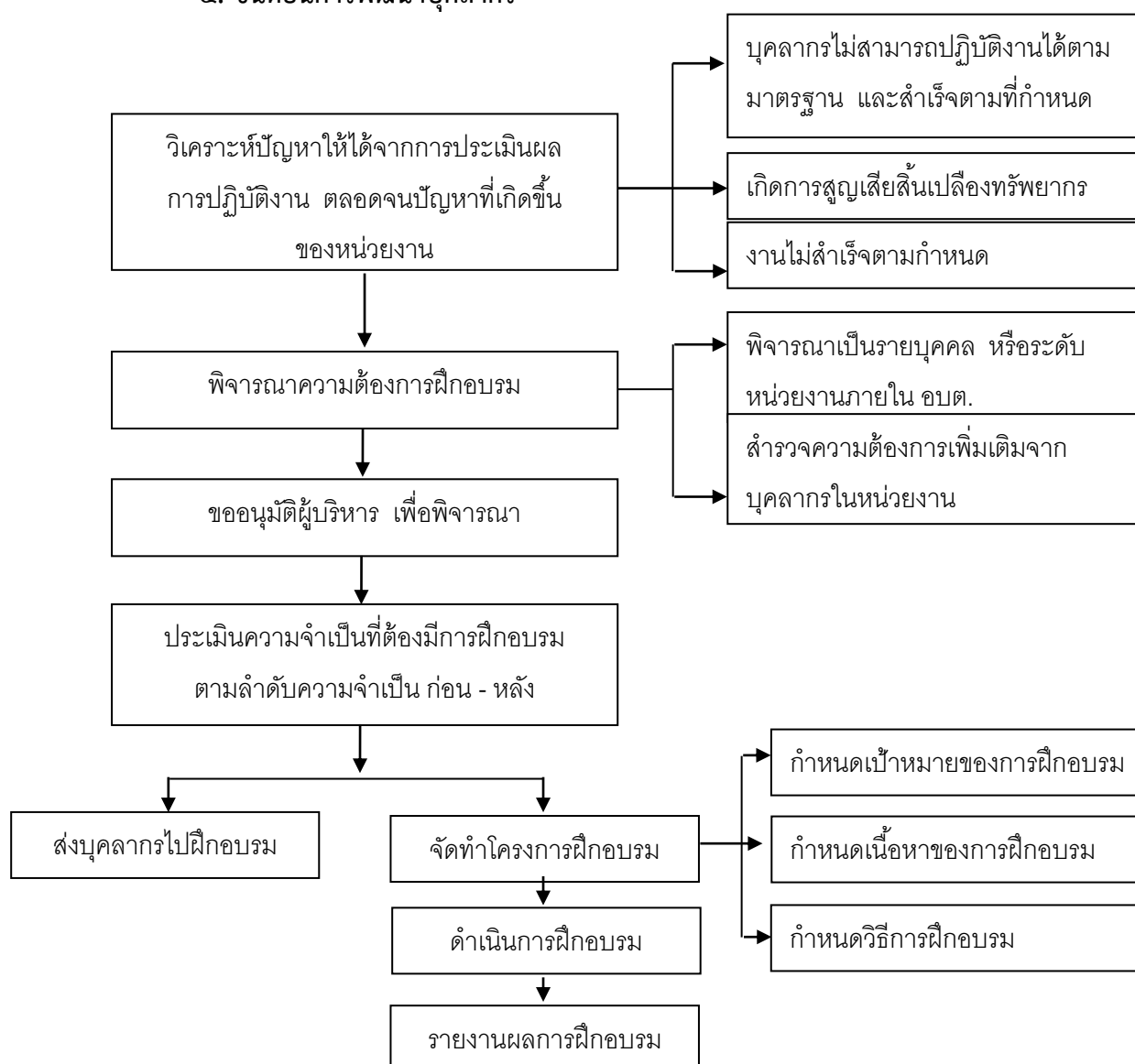
- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

๓. การติดตามและประเมินผล

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร



๒. การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

๑) การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามตามภารกิจ

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีอัตรากำลังที่เพียงพอ และเหมาะสม ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. บุคลากรมีความสามัคคี มีความร่วมมือที่ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้ ๖. บุคลากรมีอายุเฉลี่ย อยู่ในวัยทำงาน	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. บุคลากรมีความคุ้นเคยกันใกล้ชิดกัน ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อกุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

๒) การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นิติกร สาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการ สาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. บุคลากรมีการโอน(ย้าย)บ่อยทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง ๗. พฤติกรรมการให้บริการ (Service Mind) ยังไม่ได้มาตรฐาน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๓) การวิเคราะห์ศักยภาพบุคลากร

๑. จำนวนบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน มีโครงสร้างส่วนราชการเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ มีบุคลากร จำนวน ๕๙ อัตรา ดังนี้ (อัตรารว่าง ๑๐ อัตรา)

- (๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๖ อัตรา
- (๒) ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา
- (๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๓ อัตรา
- (๔) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- (๕) พนักงานครู อบต. ๑๖ อัตรา

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากร (คน)					
	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู อบต.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
สำนักงานปลัด อบต.	๑๐	-	๑	๕	๑	๑๗
กองคลัง	๘	-	-	๓	-	๑๑
กองช่าง	๔	-	-	๔	-	๘
กองการศึกษา	๓	๘	-	๕	๔	๒๐
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑

๒. ระดับการศึกษา

ประเภท/ระดับ	ระดับการศึกษา						
	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ปวส.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	รวม
บริหารท้องถิ่น/กลาง	๑						๑
บริหารท้องถิ่น/ต้น	๑						๑
อำนวยการท้องถิ่น/ต้น	๓	๒					๕
วิชาการชำนาญการ	๖	๑					๗
วิชาการปฏิบัติการ		๑					๑
ทั่วไปชำนาญงาน		๒	๑				๓
ทั่วไปปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานครู อบต.	๓	๕					๘
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	-	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๑๓	๑	-	-	๑	๑๗
พนักงานจ้างทั่วไป	-	๔	๑	-	-	-	๕

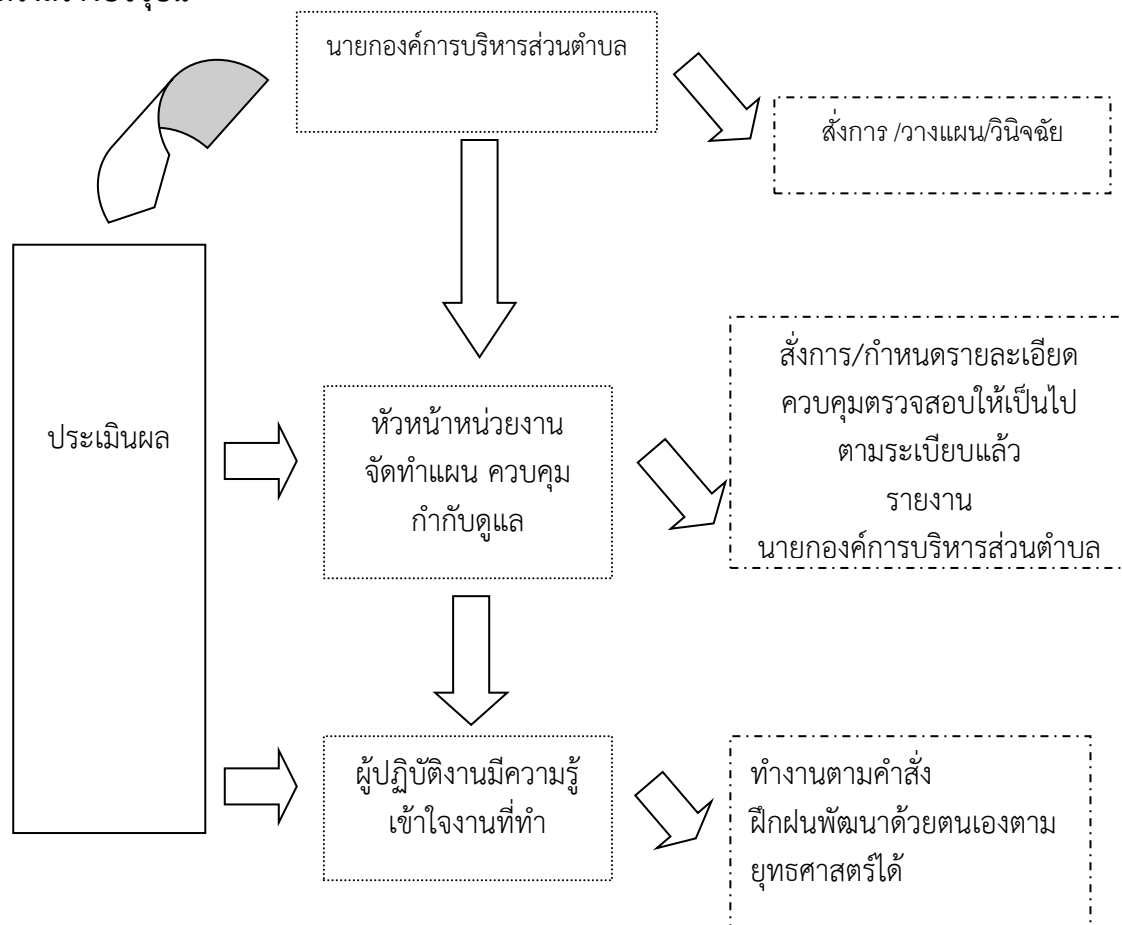
โดยกำหนดตำแหน่งและสายงาน เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ดังนี้

สภาพปัญหา / ความต้องการ	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	การกำหนดกรอบอัตรากำลัง
- ปัญหาการคมนาคมขนส่ง - ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ - ปัญหาการขาดน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	งานก่อสร้าง - ผู้อำนวยการกองช่าง - หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา
		งานสาธารณูปโภค - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง งานออกแบบและควบคุมอาคาร - หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร
- ปัญหาด้านสังคม - ปัญหาสวัสดิการสังคม และ ชุมชน - ปัญหายาเสพติด - ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - ปัญหาเด็กและเยาวชน - ปัญหาด้านสุขภาพและอนามัย - ปัญหากลุ่มอาชีพ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	งานสวัสดิการและชุมชน - นักพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - นักวิชาการสาธารณสุข งานบริหารการศึกษา - ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา - พนักงานครู อบต.
- ปัญหาการประกอบอาชีพ - ปัญหารายได้ครัวเรือน	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	งานสวัสดิการและชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม - ปัญหาขยะ ,ปัญหามลพิษ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล

สภาพปัญหา / ความต้องการ	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	การกำหนดกรอบอัตรากำลัง
- ปัญหาการบริหารจัดการองค์กร	ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบ้านเมืองการบริหาร	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารทั่วไป - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป - นักจัดการงานทั่วไป - ภารโรง - คนงานทั่วไป - พนักงานขับรถยนต์ งานการเจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล งานนโยบายและแผน - หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน งานกิจการสภา - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานการเงิน - ผู้อำนวยการกองคลัง - หัวหน้าฝ่ายการเงิน - นักวิชาการคลัง งานบัญชี - นักวิชาการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> - นักวิชาการตรวจสอบภายใน

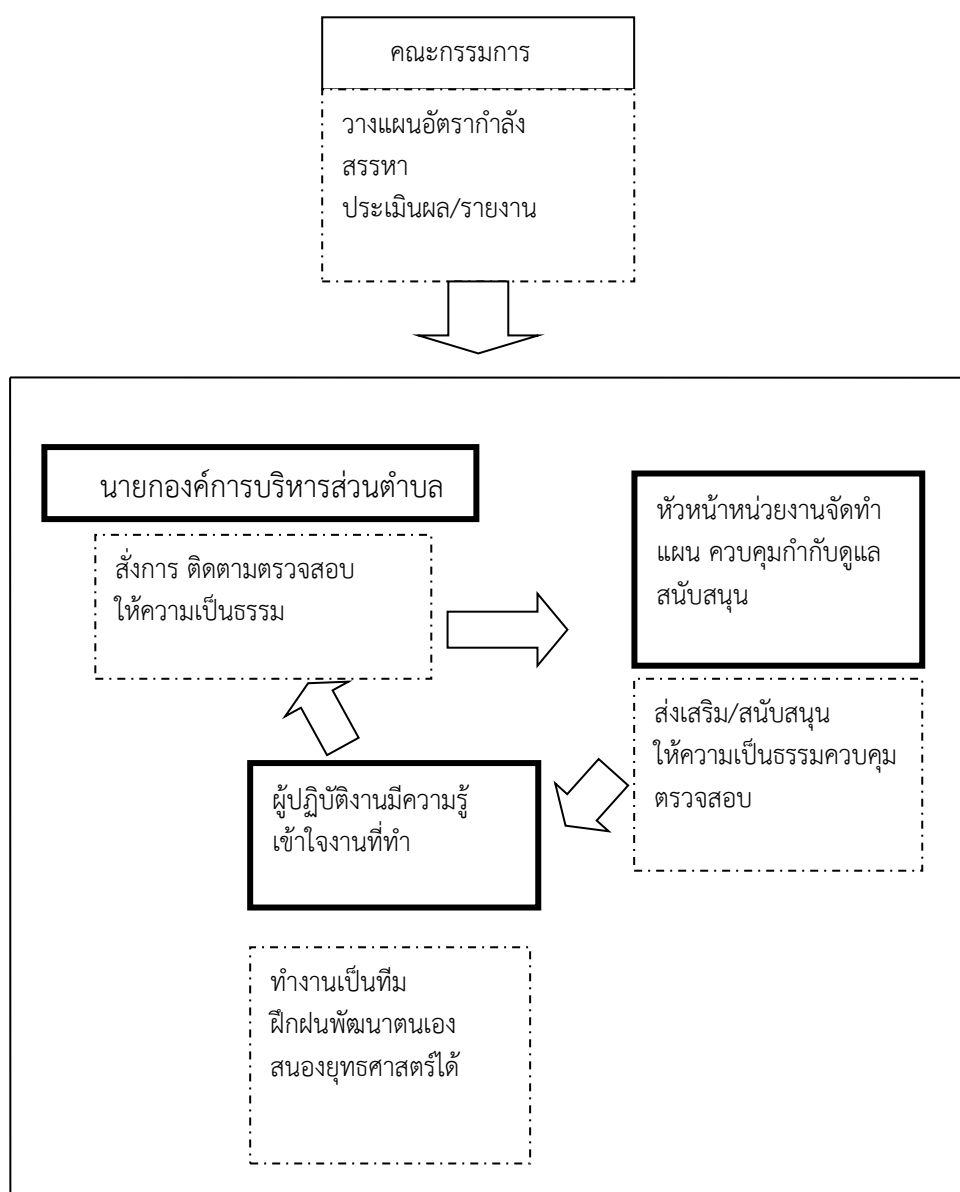
๔) การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



โครงสร้างใหม่

การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขันที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



บทที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กรในปัจจุบัน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส หรืออุปสรรคสำคัญ ในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต โดยใช้เครื่องมือ SWOT Analysis โดยนำวิสัยทัศน์ประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับชาติ แผนพัฒนาท้องถิ่นปี พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ของท้องถิ่น และการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ให้มีความครอบคลุมและสนองต่อความจำเป็นและความต้องการขององค์กร ตลอดจนการกำหนดกลุ่ม เป้าหมายในการพัฒนาให้ ครอบคลุม พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับต้น พนักงานระดับปฏิบัติการ โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

“ สาธารณูปโภคทั่วถึง ชุมชนเข้มแข็ง เศรษฐกิจก้าวหน้า ร่วมรักษาสีเขียว ”

พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

๑. พัฒนาเส้นทางคมนาคมให้มั่นคงถาวร สามารถใช้งานได้ทุกฤดูกาล
๒. พัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
๓. พัฒนาสังคมและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน
๔. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและพัฒนาความรู้ด้านการเกษตร
๖. อนุรักษ์ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและพัฒนาคูณภาพสิ่งแวดล้อม
๗. การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การปกครองและการบริหารจัดการองค์กร

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๖๗ กำหนดให้ต้องพัฒนาศักยภาพ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน จึงกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐ ขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

วิสัยทัศน์

“มุ่งพัฒนาศักยภาพให้มีคุณภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีความสุข”

พันธกิจ

๑. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะสูง และก้าวหน้าเทคโนโลยี
๒. พัฒนาและวางระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย โปร่งใส และมีคุณธรรมจริยธรรม
๓. สร้างกลไกที่สนับสนุนคุณภาพชีวิตและสวัสดิการที่ดี

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

- | | |
|----------------|---|
| ตัวชี้วัด ๑ | : จำนวนหลักสูตรต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมอบรม |
| เป้าหมาย | : อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อคนต่อปี |
| ตัวชี้วัดที่ ๒ | : จำนวนความรู้หรือบทความที่รวบรวมเข้าระบบ KM |
| เป้าหมาย | : ส่วนราชการละ ๑ เรื่องต่อปี |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร

- ตัวชี้วัด : จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ
 เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ โครงการต่อคนต่อปี
 ตัวชี้วัดที่ ๒ : จำนวนครั้งของการเสริมสร้างค่านิยมและมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม
 เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข

- ตัวชี้วัด : จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม
 เป้าหมาย : อย่างน้อย ๒ โครงการต่อคนต่อปี
 ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน
 เป้าหมาย : ร้อยละ ๘๕ ของบุคลากรมีระดับความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ
 ในการทำงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เป็นการส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง ซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการเนื่องจากมีกิจกรรมหรือมาตรการเป็นจำนวนมาก เพื่อให้แผนปฏิบัติการไปสู่ความสำเร็จ จึงจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือความเชื่อมโยงกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนากำลังคน

บทที่ ๕

หลักสูตรพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๒๗๔ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
๖. หลักสูตรอื่นๆ ได้แก่ การพัฒนาความรู้ด้านภาษา และวัฒนธรรม การส่งเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลได้อย่างราบรื่น การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ได้นำผลการสำรวจปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน หลักสูตรที่แต่ละตำแหน่งต้องการฝึกอบรม มาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้พนักงานในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ปัญหาด้านการคลัง
๓. ปัญหาด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน
๔. ปัญหาด้านการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปัญหาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรนักรับบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรการบริหารงบประมาณ
๔. ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. หลักสูตรการแก้ไขปัญหาการใช้จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้างของ อบท.
๖. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๗. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือส่วนราชการอื่น ๆ
๓. การศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. ปัญหาด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน
๓. ปัญหาด้านการวางแผนการพัฒนา
๔. ปัญหาการบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ
๒. หลักสูตรการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบ
๓. หลักสูตรการจัดวางระบบควบคุมภายใน
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณของ อบท.
๖. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๗. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือส่วนราชการอื่น ๆ

๓. การศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๓. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล
๒. ปัญหาด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. ปัญหาด้านการวางแผนอัตรากำลัง
๔. ปัญหาด้านการพัฒนาบุคลากร

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ ของ อปท.
๒. หลักสูตรการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับงานสวัสดิการ
๔. แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๖. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๗. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ หรือส่วนราชการอื่น ๆ
๓. การศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๓. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. ปัญหาด้านการจัดทำและการวางแผนการพัฒนาท้องถิ่น
๔. ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรแนวทางการจัดทำแผนพัฒนา
๒. หลักสูตรแนวทางการจัดทำงบประมาณ
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๔. ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ หรือส่วนราชการอื่น ๆ
๓. การศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๕. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานและขอบข่ายการปฏิบัติงานมากและมีหลายขั้นตอนจึงทำให้บางครั้งการปฏิบัติงานอาจล่าช้า
๒. การปฏิบัติงานมีเจ้าหน้าที่น้อยและจำนวนปริมาณงานมากซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบงานด้านอื่น ๆ ไม่มีผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด อาจไม่สามารถสนองความต้องการได้อย่างทั่วถึง
๓. ระเบียบกฎหมาย บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบดังกล่าว นอกจากนี้การตีความของกฎ ระเบียบ อาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดได้

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาและการติดตามประเมินผลแผน
๒. หลักสูตร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
๓. หลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. หลักสูตรการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ
๕. หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินของ อปท.
๖. ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๖. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบบริหารงานบุคคล เนื่องจากมีระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ และระเบียบมีการแก้ไขเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา
๒. ปัญหาเกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างจ้าง และพนักงานจ้าง
๓. ปัญหาเกี่ยวกับการแนวทางปฏิบัติในการขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ
๔. ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรการฝึกอบรมสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ
๒. หลักสูตรการบริหารงานบุคคลในระบบแห่ง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายตรงของ อปท.
๕. หลักสูตรการเบิกจ่ายการจัดโครงการต่าง ๆ
๖. หลักสูตรมีอาชีพในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๗. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาทางด้านการบริหารงานการศึกษาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ อปท.
๒. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในการจัดโครงการต่าง ๆ
๓. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
๔. ปัญหาเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรการจัดหางบประมาณ การเงิน การพัสดุ การเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. หลักสูตรการบริหารจัดการงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. หลักสูตรว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
๕. หลักสูตรนักบริหารการศึกษา
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๘. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในการจัดโครงการต่าง ๆ
๒. ปัญหาเกี่ยวกับการอุดหนุนกลุ่มอาชีพ และหน่วยงานอื่นๆ
๓. ปัญหาด้านการสงเคราะห์ เด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส เช่น ข้อจำกัดด้านอำนาจหน้าที่
๔. ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปัญหาปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทำให้งานปฏิบัติงานบางอย่างล่าช้า เช่น การรายงานข้อมูลต่าง ๆ

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับการอุดหนุนกลุ่มอาชีพ และหน่วยงานอื่นๆ
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พระราชบัญญัติหอพัก เป็นต้น
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและสตรี
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในการจัดโครงการต่าง ๆ

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๘. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ทำงานหลายหน้าที่ทำให้ปฏิบัติงานอย่างไม่ต่อเนื่อง ไม่สม่ำเสมอทำให้เกิดความล่าช้า
๒. ปัญหาการจัดเก็บเอกสาร
๓. ปัญหาด้านการรับ – ส่ง หนังสือ
๔. ปัญหาด้านการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรงานสารบรรณ
๒. หลักสูตรเทคนิคการจัดเก็บเอกสาร
๓. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ธุรการยุคใหม่
๔. หลักสูตรพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๙. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเรื่องการบริหารงานคลัง เช่น งานการคลัง การเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุ
๓. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ
๔. ปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อ-จัดจ้าง
๕. ปัญหาการบริหารจัดการงบประมาณเงินอุดหนุน

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณของ อปท.
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อ – จัดจ้าง
๓. หลักสูตรว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
๔. หลักสูตรการบริหารจัดการงบประมาณเงินอุดหนุนของ ศพด.
๕. หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. ฝึกอบรม ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๑๐. ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย
๒. ปัญหาการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
๓. ปัญหาการจัดหา / ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กปฐมวัย
๒. หลักสูตรการจัดทำแผนการศึกษา
๓. หลักสูตรการสร้างสื่อ และเทคนิคการเล่นิทาน
๔. หลักสูตรการจัดกิจกรรมเคลื่อนไหวเพื่อเสริมพัฒนาการ
๕. หลักสูตรการจัดประสบการณ์เรียนรู้และการเล่นเพื่อส่งเสริมพัฒนาการ
๖. หลักสูตรนักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ

๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๑๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเรื่องการบริหารงานคลัง เช่น งานการคลัง การเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุ
๒. ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลของกองคลัง
๓. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ
๔. ปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อ- จัดจ้าง
๕. ปัญหาการบริหารจัดการงบประมาณเงินอุดหนุน

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณของ อปท.
๒. หลักสูตรการบริหารจัดการงบประมาณเงินอุดหนุนของ ศพด.
๓. หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องการกับปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๕. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๑๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. ปัญหาการจัดทำงบประมาณ
๔. ปัญหาระบบบัญชีของ ศพด.
๖. ปัญหาการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณของ อปท.
๒. หลักสูตรการเบิกจ่ายเงินของ ศพด.
๓. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๔. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๑๓. ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาการจัดวางระบบควบคุมภายใน
๒. ปัญหาการจัดทำงบประมาณ
๓. ปัญหาการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๔. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณของ อปท.

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณของ อปท.
๒. หลักสูตรแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายใน
๔. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลและบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทะเบียน

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๑๔. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาด้านกฎระเบียบหรือข้อกฎหมายที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกระบวนการ
๒. ปัญหาที่เกิดจากการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC)
๓. ปัญหาจากระเบียบต่าง ๆ ด้านพัสดุ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก
๔. ผู้ปฏิบัติต้องมีความชำนาญ เชี่ยวชาญ และความถูกต้องแม่นยำในการปฏิบัติงาน

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อ – จัดจ้าง
๒. หลักสูตรแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบใหม่
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานพัสดุ
๔. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๕. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๑๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบทะเบียนผู้เสียภาษี
๒. ปัญหาไม่มีระบบแผนที่ภาษีที่สมบูรณ์
๔. ปัญหาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และการสร้างความเข้าใจในการจัดเก็บภาษี
๕. ปัญหาการสร้างความรู้ ความเข้าใจใน กฎ ระเบียบ แก่ผู้เสียภาษี
๖. ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีของ อปท.
๒. หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษี
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและปัญหาเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี
๔. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๕. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๑๖. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ขาดความร่วมมือประสานงานระหว่างหน่วยงาน
๒. อำนาจหน้าที่ไม่กำหนดไว้ให้แน่ชัด
๓. ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นบุคลากรมีจำนวนน้อยทำให้งานบางครั้งเกิดความล่าช้า
๔. กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ และพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปัญหาด้านเทคนิคการช่าง

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
๒. หลักสูตรหัวหน้างาน
๓. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๔. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๑๗. ตำแหน่ง นายช่างโยธา

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. อำนาจหน้าที่ไม่กำหนดไว้ให้แน่ชัด
๒. ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นทำให้งานบางครั้งเกิดความล่าช้า
๓. กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ และพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปัญหาด้านเทคนิคการช่าง

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรด้านการควบคุมคุณภาพการก่อสร้างและสะพาน
๒. หลักสูตรนายช่างโยธา
๓. หลักสูตรกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
๔. หลักสูตรการควบคุมงานก่อสร้าง
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายควบคุมอาคาร
๖. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๗. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑	การฝึกอบรมความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน	บุคลากร จำนวน ๕๙ ตำแหน่ง อย่างน้อย ๑ โครงการต่อหนึ่งคน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-อบต. -ท้องถิ่นจังหวัด

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	๑. สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษา อื่นๆ
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๓ ราย	✓	✓	✓	
๓	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนและผู้ช่วยนักวิเคราะห์ จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	
๔	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากร/ผู้ช่วยฯ จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	
๕	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน/จพง.พัฒนาชุมชน/ผู้ช่วยฯ จำนวน ๓ ราย	✓	✓	✓	
๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	
๗	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๓ ราย	✓	✓	✓	
๘	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยฯ จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
๑๑	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	✓	✓	✓	
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ/ผู้ช่วยฯ จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	
๑๓	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๓ ราย	✓	✓	✓	
๑๔	หลักสูตรนายช่างโยธา	นายช่างโยธา/ผู้ช่วยฯ จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	
๑๕	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๓ ราย	✓	✓	✓	
๑๖	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	
๑๖	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	
๑๗	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	

๓. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรนายก อบต.	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	✓	✓	✓	-สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรรองนายก อบต.	รองนายก อบต. จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	
๓	หลักสูตรเลขานุการสภา อบต./เลขานุการนายกฯ	เลขานุการสภา อบต. จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	
๔	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภา อบต.	ประธานสภา/รองประธานสภา อบต. จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	-ท้องถิ่นจังหวัดฯ
๕	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.	สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๓๖ ราย	✓	✓	✓	-สถาบันอื่นๆ

๔. หลักสูตรส่งเสริมด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น	บุคลากร จำนวน ๕ ราย	✓	✓	✓	- สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น - ท้องถิ่นจังหวัด - สถาบันอื่นๆ
๓	หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการ บริหาร	บุคลากร จำนวน ๕๙ ราย	✓	✓	✓	
๔	หลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาอาชีพ	บุคลากร จำนวน ๕๙ ราย	✓	✓	✓	
๕	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	บุคลากร จำนวน ๑๐ ราย	✓	✓	✓	
๖	หลักสูตรการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	บุคลากร จำนวน ๕๙ ราย	✓	✓	✓	

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	พนักงาน/ผู้บริหาร/ส.อบต. จำนวน ๑๐๐ คน	✓	✓	✓	อบต.

บัญชีโครงการพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ตัวชี้วัด : จำนวนโครงการ/หลักสูตรต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมอบรม

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อคนต่อปี

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัดโครงการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓			
๑	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านความรู้ทั่วไปการปฏิบัติงานของบุคลากร	-จัดการฝึกอบรมบุคลากร จำนวน ๕๐ คน ปีละ ๑ ครั้ง	๒๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-จำนวนครั้งที่จัดฝึกอบรมต่อปี -จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม	บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	สำนักงานปลัดฯ
๒	โครงการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านของบุคลากร	-บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร ต่อคน ต่อปี	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	-จำนวนพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๕	บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน	ทุกส่วนราชการ
๓	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรและบทบาทหน้าที่	-บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-จำนวนบุคลากรที่บรรจุใหม่ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศ	บุคลากรที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ตัวชี้วัด : จำนวนความรู้หรือบทความที่รวบรวมเข้าระบบ KM

เป้าหมาย : ส่วนราชการละ ๑ เรื่องต่อปี

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัดโครงการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓			
๑	โครงการการจัดการความรู้ (Knowledge Manament:KM)	เพื่อรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ของบุคลากรแต่ละคนให้เป็นเอกสารสามารถเผยแพร่และสืบค้นได้	-การรวบรวมความรู้ส่วนราชการละ ๑ เรื่องต่อปี	-	-	-	-จำนวนความรู้ที่ได้รวบรวมและเผยแพร่	องค์กรมีองค์ความรู้ที่เป็นเอกสาร พร้อมเผยแพร่และนำไปนำไปใช้ได้	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร

ตัวชี้วัด : จำนวนโครงการ/หลักสูตรต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมอบรม

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ โครงการต่อคนต่อปี

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัดโครงการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓			
๑	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร	-ฝึกอบรมให้กับบุคลากรทุกคน ๑ ครั้งต่อปี	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-จำนวนบุคลากรผู้ผ่านการฝึกอบรม	บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	สำนักงานปลัดฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร

ตัวชี้วัด : จำนวนครั้งของการเสริมสร้างค่านิยมมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อคนต่อปี

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัดโครงการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓			
๑	โครงการเผยแพร่คุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	-การเผยแพร่คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ๓ ครั้งต่อปี	-	-	-	-จำนวนครั้งที่การเผยแพร่คุณธรรมจริยธรรม	บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม	สำนักงานปลัดฯ
๒	โครงการพลังจิตอาสาช่วยเหลือชุมชน	เพื่อเสริมสร้างการเสียสละและพลังจิตอาสาให้กับบุคลากร	-บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพลังจิตอาสาทุกคน ๓ กิจกรรมต่อคนต่อปี	-	-	-	-จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อปี -จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม	บุคลากรมีความเสียสละเพื่อส่วนรวม	สำนักงานปลัดฯ
๓	โครงการรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ในการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	เพื่อเสริมสร้างการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง	-เผยแพร่ประชาสัมพันธ์จำนวน ๑ ครั้ง ต่อปี	-	-	-	-จำนวนครั้งที่ทำการเผยแพร่	บุคลากรสามารถนำความรู้เรื่องหลักเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับใช้ชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงาน	สำนักงานปลัดฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข

ตัวชี้วัด : ระดับความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

เป้าหมาย : ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรมีระดับความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัดโครงการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓			
๑	โครงการเสริมความรักความผูกพันในองค์กร	เพื่อสร้างความสามัคคีความผูกพันให้กับบุคลากรในสังกัด	บุคลากรจำนวน ๕๕ คน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	บุคลากรในองค์กรมีความรักความสามัคคี การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น	สำนักงานปลัดฯ
๒	โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Healthy Workplace)	เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้น่าอยู่และปลอดภัย	จัดกิจกรรม (Healthy Workplace) จำนวน ๒ ครั้งต่อปี	-	-	-	จำนวนกิจกรรม (Healthy Workplace)	บุคลากรมีความพึงพอใจและปลอดภัยในการทำงาน	สำนักงานปลัดฯ
๓	โครงการสำรวจความผาสุก ความพึงพอใจในการทำงาน	เพื่อสำรวจระดับความผาสุก ความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร	การสำรวจความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร ๑ ครั้งต่อปี	-	-	-	บุคลากรได้ทำแบบสำรวจความพึงพอใจทุกคน	ทำให้ทราบถึงระดับความผาสุกและความพึงพอใจและแนวทางในการส่งเสริม	สำนักงานปลัดฯ

บทที่ ๖

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรมอาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

(๑) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

(๒) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

(๓) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และหลักสูตรด้านการบริหารตามโครงการดังต่อไปนี้

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๐	พ.ย. ๖๐	ธ.ค. ๖๐	ม.ค. ๖๑	ก.พ. ๖๑	มี.ค. ๖๑	เม.ย. ๖๑	พ.ค. ๖๑	มิ.ย. ๖๑	ก.ค. ๖๑	ส.ค. ๖๑	ก.ย. ๖๑	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน กำนันผู้ใหญ่บ้าน	-	←											→	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	←											→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุก คน	งบ อบต.	←											→	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.	←											→	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ อบต.						←				→			
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←											→	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญา โท	งบ อบต.	←											→	
๘	โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	งบ อบต.	←											→	
๙	โครงการเสริมความรัก ความผูกพันในองค์กร	งบ อบต.					↔								
๑๐	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	งบ อบต.				←						→			

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๑	พ.ย. ๖๑	ธ.ค. ๖๑	ม.ค. ๖๒	ก.พ. ๖๒	มี.ค. ๖๒	เม.ย. ๖๒	พ.ค. ๖๒	มิ.ย. ๖๒	ก.ค. ๖๒	ส.ค. ๖๒	ก.ย. ๖๒	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน กำนันผู้ใหญ่บ้าน	-	←											→	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	←											→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุก คน	งบ อบต.	←											→	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.	←											→	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ อบต.						←				→			
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←											→	
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท	งบ อบต.	←											→	
๘	โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	งบ อบต.	←											→	
๙	โครงการเสริมความรัก ความผูกพันในองค์กร	งบ อบต.					↔								
๑๐	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	งบ อบต.				←						→			

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๒	พ.ย. ๖๒	ธ.ค. ๖๒	ม.ค. ๖๓	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน กำนันผู้ใหญ่บ้าน	-	←												
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	←												
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุก คน	งบ อบต.	←												
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ อบต.	←												
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบ อบต.						←				→			
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←												
๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท	งบ อบต.	←												
๘	โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	งบ อบต.	←												
๙	โครงการเสริมความรัก ความผูกพันในองค์กร	งบ อบต.					↔								
๑๐	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	งบ อบต.				←						→			

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรมและสัมมนา หรือศึกษาดูงาน
ตั้งจ่ายไว้ ๘๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๙๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ ค่าใช้จ่ายตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท

๑.๔ ค่าใช้จ่ายตามโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ ค่าใช้จ่ายตามโครงการเสริมความรัก ความผูกพันในองค์กร ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรมและสัมมนา หรือศึกษาดูงาน
ตั้งจ่ายไว้ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๙๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ ค่าใช้จ่ายตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท

๑.๔ ค่าใช้จ่ายตามโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ ค่าใช้จ่ายตามโครงการเสริมความรัก ความผูกพันในองค์กร ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรมและสัมมนา หรือศึกษาดูงาน
ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๙๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ ค่าใช้จ่ายตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท

๑.๔ ค่าใช้จ่ายตามโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ ค่าใช้จ่ายตามโครงการเสริมความรัก ความผูกพันในองค์กร ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้น ในด้านพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนทัศนคติในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรต่างๆ โดยใช้วิธีติดตามและประเมินผลการพัฒนาวิธีใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีการร่วมกัน ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบก่อน หลัง และแบบสอบถามติดตามประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง โดยทำการทดสอบโดยผู้เข้ารับการพัฒนาเอง และโดยผู้บังคับบัญชา
๒. การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด
๔. การสังเกตผลการปฏิบัติงานร่วมกัน การทำงานเป็นทีม
๕. การสังเกตผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนาว่ามีการพัฒนาก้าวหน้าไปหรือไม่อย่างไร
๖. การจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๗. วิธีการอื่นๆ ที่จำเป็นและเหมาะสม

แนวทางการประเมินผลการฝึกอบรม

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้น ได้นำแนวคิดการประเมินผลการฝึกอบรมตามรูปแบบของ Donald L. Kirkpatrick (The Kirkpatrick Approach) มาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการฝึกอบรม ๓ ระดับ ได้แก่

- ระดับที่ ๑ การประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้าอบรม (Reaction Evaluation)
- ระดับที่ ๒ การประเมินการเรียนรู้ (Learning Evaluation)
- ระดับที่ ๓ การประเมินพฤติกรรม (Behavior Evaluation)

โดยนำแนวคิดข้างต้นมาเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการฝึกอบรมประเภทการฝึกอบรมภายในที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้น จัดให้มีขึ้น (In-House Training) โดยจะพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมเป็นหลัก ซึ่งสามารถแสดงรายละเอียดของเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรม ดังนี้

๑. การประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้าอบรม (Reaction Evaluation)

วัตถุประสงค์เพื่อวัดระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมทันทีหลังการอบรมหลักสูตรนั้นๆ ว่าพึงพอใจหรือไม่ โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจหลังการอบรมเป็นเครื่องมือในการประเมินทุกหลักสูตรฝึกอบรม

๒. การประเมินการเรียนรู้ (Learning Evaluation)

วัตถุประสงค์เพื่อวัดระดับความรู้หลังการอบรมว่ามีระดับความรู้เพิ่มขึ้นตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ โดยใช้แบบทดสอบความรู้ Pre – Post test การทำ Workshop หรือการมอบหมายงานตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๓. การประเมินพฤติกรรม (Behavior Evaluation)

วัตถุประสงค์เพื่อวัดระดับพฤติกรรมภายหลังอบรม ๑ – ๖ เดือน ว่าผู้เข้าอบรมได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติงานหรือไม่ โดยวิธีประเมินด้วยแบบสอบถามติดตามหลังการอบรม ๑ – ๖ เดือน ซึ่งสามารถสอบถามผู้เข้าอบรม เพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชา

สรุปเครื่องมือการประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม ดังนี้

การกำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร
พนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กำหนดให้ถือว่าเป็นตัวชี้วัดซึ่งต้องผ่านหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. พนักงานจะต้องเข้ารับการฝึกอบรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ของระยะเวลาที่กำหนดสำหรับหลักสูตรนั้นๆ

๒. หลักสูตรที่มีการประเมินผลความรู้ พนักงานต้องมีผลการทดสอบความรู้ Post-test ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๓. กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ เนื่องจากได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่หรือ ต้องปฏิบัติหน้าที่ ตามภาระงานและความรับผิดชอบ หรือมีเหตุอันควรให้ ไม่ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ เช่น การลาป่วยหรือลากิจ ให้แจ้งผ่านผู้บังคับบัญชา เป็นลายลักษณ์อักษรภายในสามวัน (ทำงาน) นับตั้งแต่วันที่เริ่มจัดฝึกอบรม โดยจะไม่นำหลักสูตรดังกล่าวมาคำนวณเป็นตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ยกเว้นภารกิจส่วนตัว เช่น การลาพักผ่อน (ยกเว้นใบลาพักผ่อนที่ได้รับการอนุมัติไว้ก่อนบันทึกกำหนดการฝึกอบรมจะเว้น)

๔. กรณีบุคลากรที่เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต้องมีเอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ ที่ แสดงถึง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และจัดส่ง ให้คณะกรรมการการจัด การความรู้

๕. กรณีมีการถ่ายทอดความรู้ จะต้องมียกเอกสารจัดส่งมายังแผนกบริหารจัดการความรู้ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุชื่อเรื่ององค์ความรู้ และแนบเอกสารหลักฐาน เช่น เอกสารบรรยาย, บทความสรุปองค์ความรู้, ภาพถ่ายการจัดการบรรยายถ่ายทอดความรู้ หรือเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงการถ่ายทอดความรู้ และผลจากแบบสอบถามความพึงพอใจและการใช้ประโยชน์ต่อการถ่ายทอดองค์ความรู้

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเลย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ
