



แผนพัฒนาบุคลากร



Human Development Planning

ปีงบประมาณ 2567-2569

องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้
อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา

คำนำ

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้นั้นบุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ การบริหารงานบุคคลจึงเป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่ายจึงต้องเป็น ภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคลโดยเฉพาะที่จะต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้บุคคลในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน จึงควรให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะความรู้ความสามารถให้เหมาะสมกับตำแหน่งหรืองานที่ต้องปฏิบัติ ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ ให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ จึงได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรและตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้

สารบัญ

เรื่องแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	หน้า
บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑
บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	
๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร	๒
๒.๒ เป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร	๒
๒.๓ การวิเคราะห์บุคลากร	๒
๒.๔ วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล	๓
๒.๕ จุดหมายเพื่อการพัฒนา	๓
๒.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓
๒.๗ การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร	๔
บทที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	
๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๗
บทที่ ๔ ขอบเขต ขั้นตอนการดำเนินการ และการติดตามประเมินผล	
๔.๑ ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๘
๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน	๙
๔.๓ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร	๑๑
๔.๔ งบประมาณดำเนินการพัฒนาบุคลากร	๑๑
๔.๕ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๑๑
๔.๖ การติดตามประเมินผล	๑๔
บทที่ ๕ รายละเอียดการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร	
รายละเอียดการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร	๑๖

บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์กรบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และบรรลุเป้าหมาย

บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร

๒.๑.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ ในการปฏิบัติงานราชการและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

๒.๑.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาและการฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเสม็ดได้

๒.๑.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเสม็ดได้

๒.๒ เป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร

(๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

(๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๒.๓ การวิเคราะห์บุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ ถือเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ได้กำหนดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖) กองสวัสดิการ สังคม ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑) พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๒๔ อัตรา	มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๑๒ อัตรา	และมีอัตราว่าง ๑๒ อัตรา
๒) พนักงานครู	จำนวน ๙ อัตรา	มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๗ อัตรา	และมีอัตราว่าง ๒ อัตรา
๓) ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๒ อัตรา	มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๒ อัตรา	
๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๒๓ อัตรา	มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๑๖ อัตรา	และมีอัตราว่าง ๗ อัตรา
๕) พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑๓ อัตรา	มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๗ อัตรา	และมีอัตราว่าง ๖ อัตรา

รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๗๑ อัตรา

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้ การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

๒.๔ วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“พัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างจิตสำนึกของการทำงานร่วมกัน เพื่อให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ”

พันธกิจ

- ๑) การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- ๒) การเสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร
- ๓) การเสริมสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน
- ๔) การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีศักยภาพด้านภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม

๒.๕ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ตัวชี้วัด

- ๑) ร้อยละ ๙๐ ของข้าราชการและพนักงานจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๒) ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อผลการดำเนินงานของบุคลากร

๒. บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม

ตัวชี้วัด

- ๑) การประกาศใช้ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์กร
- ๒) ร้อยละข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เหมาะสมของบุคลากรเป็นศูนย์
- ๓) ร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

๓. สถานที่ทำงานมีความปลอดภัยเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด

- ๑) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยของสถานที่ทำงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด

๔. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้มีภาวะผู้นำ และทำงานเป็นทีม (นำตน นำทีม นำองค์กร)

ตัวชี้วัด

- ๑) ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในหน่วยงานทำงานเป็นทีมเพิ่มขึ้น
- ๒) ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาด้านภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม

๒.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้านภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีมของบุคลากร

๒.๗ การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

๑) ด้านทรัพยากร

จุดแข็ง (Strength)

- ๑.๑ มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอกับการใช้งาน (๑ คนต่อ ๑ เครื่อง)
- ๑.๒ อุปกรณ์สำนักงานเพียงพอต่อการใช้งาน
- ๑.๓ ข้อมูลสถานภาพบุคลากรเป็นปัจจุบันเพียงพอกับการทำงานของงานบริหารงานบุคคล
- ๑.๔ มีบุคลากรรุ่นใหม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
- ๑.๕ มีขอบเขตและภาระงานที่มีความชัดเจน
- ๑.๖ มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑.๑ สถานที่ปฏิบัติงานแออัด คับแคบ เนื่องจากมีเอกสารจำนวนมาก ไม่สามารถทำลายได้ ส่งผลต่อบรรยากาศในการทำงานและประสิทธิภาพในการทำงาน
- ๑.๒ พื้นห้องทำงานชำรุด สายไฟ และปลั๊กไม่ปลอดภัยในการทำงาน
- ๑.๓ การใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้
- ๑.๔ งบประมาณในการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมไม่เพียงพอ

๒) ด้านบุคลากร

จุดแข็ง (Strength)

- ๒.๑ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติ
- ๒.๒ บุคลากรให้ความร่วมมือ และทำงานเป็นทีม
- ๒.๓ บุคลากรมีจิตบริการ
- ๒.๔ ผู้บริหารให้โอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้

จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๒.๑ ความสามารถของบุคลากรในการใช้งานด้านเทคโนโลยีไม่ทันต่อการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลง
- ๒.๒ ไม่มีการหมุนเวียนงานระหว่างบุคลากรทั้งภายในและภายนอกกลุ่มงาน
- ๒.๓ มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงานบ่อย เนื่องจากการโอน ย้าย ลาออก
- ๒.๔ บุคลากรขาดการวางแผนในการปฏิบัติงาน
- ๒.๕ บุคลากรไม่ได้เข้ารับการพัฒนาตนเองเนื่องจากมีภาระงานจำนวนมาก
- ๒.๖ บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
- ๒.๗ จำนวนคนและความสามารถของบุคลากรไม่เพียงพอกับการทำงานเฉพาะด้าน

๓) ด้านปฏิบัติการ

จุดแข็ง (Strength)

- ๓.๑ ไม่มีข้อร้องเรียนในเรื่องการทุจริต จำนวนข้อร้องเรียนในเรื่องการทุจริตคือศูนย์
- ๓.๒ มีการกระจายอำนาจให้หน่วยงาน ทำให้เกิดความคล่องตัว ตัดสินใจได้รวดเร็ว รวมทั้งอำนาจด้านการบริหารบุคลากร
- ๓.๓ มีระบบการควบคุมภายใน ควบคุมความเสี่ยง
- ๓.๔ มีช่องทางการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหลายช่องทาง
- ๓.๕ มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด มีการแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๓.๑ ข้าราชการขาดความเข้าใจระเบียบปฏิบัติอย่างถ่องแท้ การสอบถามเรื่องระเบียบปฏิบัติจากข้าราชการ อาจมีการจัดทำคู่มือ
- ๓.๒ การจัดเก็บระบบข้อมูลเป็นไปอย่างกระจัดกระจาย
- ๓.๓ คุณภาพการให้บริการบางเรื่องยังไม่บรรลุตามความคาดหวังของผู้รับบริการ
- ๓.๔ ไม่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานรายบุคคลที่ชัดเจน
- ๓.๕ ไม่มีการทำกระบวนการทำงานที่สามารถนำมาใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานได้
- ๓.๖ ไม่มีการวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุแผนยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน
- ๓.๗ ขาดระบบการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลตามวิสัยทัศน์พันธกิจของ อบต.
- ๓.๘ ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๙ บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงาน
- ๓.๑๐ ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร
- ๓.๑๑ ขาดการจัดทำกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunities)

- มีพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นกรอบในการดำเนินการของงานการเจ้าหน้าที่
- มีประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นใช้บังคับเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมกับข้าราชการท้องถิ่น พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ทำให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติในทางที่ดี ทำให้มีการจัดการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ง่ายขึ้น
- การปรับโครงสร้างเงินเดือนส่งผลให้ส่วนราชการมีโอกาสสรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพ และเหมาะสมเพิ่มขึ้น
- การกำหนดกระบวนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐทำให้มีการทำงานอย่างมีระบบมากขึ้น
- สภาพการแข่งขันระหว่างองค์กร ทำให้ต้องพัฒนาศักยภาพ
- ประชาชนมีความคาดหวังสูงทำให้บุคลากรขององค์กรต้องปรับตัว (การทำงานของภาครัฐ) ส่งผลต่อการเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร
- เมืองค์กร เช่น จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย (ประกันสังคม) ให้คำแนะนำ/ปรึกษาในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- มีโอกาสในการเข้าร่วมประชุมระดับชาติ ทำให้มีการถ่ายทอดความรู้และพัฒนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้นและสนับสนุนการดำเนินงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ระบบงานบุคลากรแห่งชาติ)
- มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่
- ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threats)

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกกฎหมายและวิธีปฏิบัติ พรบ. ระเบียบต่างๆ มีการออกหลักเกณฑ์การปฏิบัติที่ไม่ชัดเจนและบางครั้งไม่เหมาะสม สอดคล้องกับการปฏิบัติในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีบริบทที่แตกต่างกับส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ทำให้เกิดปัญหาต่อการนำไปปฏิบัติ
- การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง มีผลต่อนโยบายการบริหารงานบุคลากร
- มาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ อาจทำให้อัตรากำลังของ อบต. ลดลง
- มีกฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนเป็นจำนวนมาก
- ประชาชนไม่เข้าใจขั้นตอน หรือวิธีการดำเนินงานภายใน อบต.
- ระบบ IT มีการเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว ทำให้ผู้ใช้งานปรับตัวไม่ทัน
- การแทรกแซงด้านการเมือง ทำให้การปฏิบัติงานยุ่งยากมากขึ้น
- บุคลากรขาดขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- การทำงานมีกฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนเป็นจำนวนมาก

บทที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ลำดับ ที่	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	การพัฒนาคุณภาพบุคลากร ในการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน	๑.๑ การพัฒนาด้านความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายที่สำคัญ ของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น ๑.๒ การพัฒนาด้านความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น ๑.๓ การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
๒	การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากร	๒.๑ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน อย่างมีความสุข
๓	การพัฒนาสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงาน	๓.๑ การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม มีความปลอดภัย เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง ช่วยในการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามภารกิจ ขององค์กร โดยให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วม มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง จริงจัง เพื่อให้เกิดเป็น วัฒนธรรมและเป็นส่วนหนึ่งของงาน
๔	การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ ด้านภาวะผู้นำ และการทำงาน เป็นทีม	๔.๑ การพัฒนาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหาร และการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕	การพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะ ด้านคอมพิวเตอร์	๕.๑ การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจและทักษะ เฉพาะด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ บรรลุเป้าหมายในการทำงาน

บทที่ ๔

ขอบเขต ขั้นตอนการดำเนินการ และการติดตามประเมินผล

๔.๑ ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากรให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา (ก.อบต. จังหวัดฉะเชิงเทรา) หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- (๖) การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
- (๗) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้

ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน

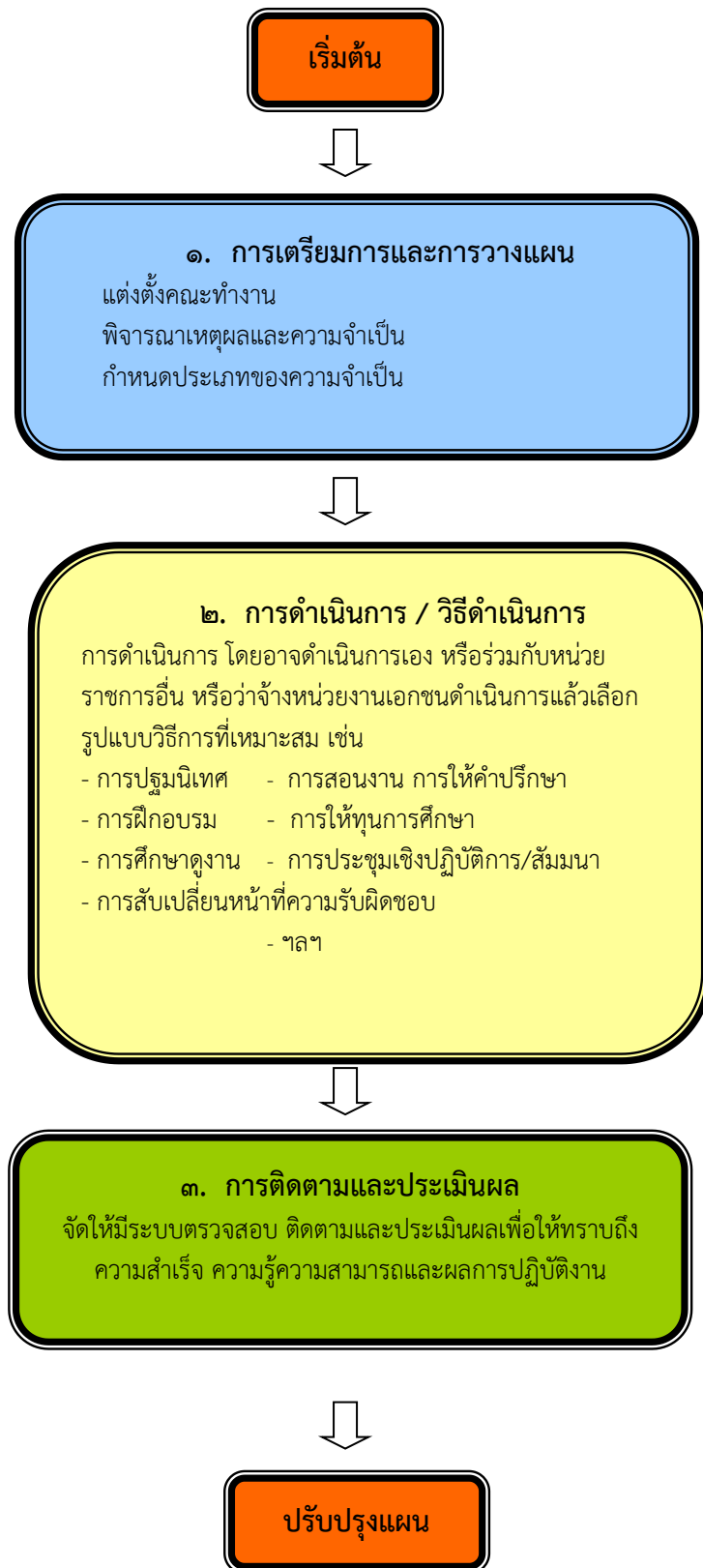
๔.๒.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒.๒ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางการหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนากุศลกรตามแผนการพัฒนากุศลกร มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



๔.๓ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔.๔ งบประมาณดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๔.๕ แนวทางการพัฒนาบุคลากร

แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนา ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ ต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑) เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแย่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกันกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ ได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓) องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้ กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น สำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม กับบทบาทของตน

๔) การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

โดยการกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้ ได้พิจารณา และให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้ง พนักงานส่วนตำบล ประเภทบริหารงานท้องถิ่น ประเภทอำนวยการ ท้องถิ่น ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เสม็ดได้ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักงานปลัดฯ

ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๔. นิติกร
๕. นักทรัพยากรบุคคล
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. นักประชาสัมพันธ์
๘. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. พนักงานขับรถยนต์
๑๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
๑๔. คนงาน
๑๕. พนักงานขับรถยนต์
๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ

๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๙. คนงาน

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒. นายช่างโยธา
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๕. คนงาน
๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. ครู (คศ.๒, คศ.๑)
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๖. ผู้ช่วยนักสหนันทนาการ
๗. ผู้ดูแลเด็ก
๘. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๙. คนงาน

โรงเรียนบ้านหนองโสน

๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๒. ครู (คศ.๑)
๓. ครูผู้ช่วย
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕. ผู้ช่วยครู
๖. ภารโรง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
๒. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข

๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๗. คนงาน

กองสวัสดิการสังคม

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม
ระดับต้น)

๒. นักพัฒนาชุมชน
๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๔. ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๖. คนงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๔.๖ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๘
พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๔.๖.๑ องค์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองการบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ | เป็นประธาน |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๘) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๙) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐) นิติกร | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลฯ
- ๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลฯ
- ๓) รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลฯ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น
- ๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

๔.๖.๒ วิธีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเสมีดใต้ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา ดังนี้

- ๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามการติดตามประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
- ๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานเพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่น ที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสมีดใต้ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการ
- ๔) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๔.๖.๓ ระยะเวลาในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

การติดตามและประเมินผลอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

บทที่ ๕

รายละเอียดการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้ อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การติดตาม ประเมินผล
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑	การปฐมนิเทศ พนักงานที่ได้รับการ บรรจุแต่งตั้งใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาท หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วน ตำบล/ลูกจ้าง/ พนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งใหม่ทุกคน	ปฐมนิเทศ	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙	บุคลากรที่บรรจุใหม่มี ความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ดี ตามที่ได้รับมอบหมาย	- อบต. - หน่วยงาน ดำเนินการ ภายนอก - สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อบังคับ บัญชา
๒	โครงการฝึกอบรม พัฒนาคุณธรรมและ จริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	ผู้บริหาร/พนักงาน ส่วนตำบล/ลูกจ้าง/ พนักงานจ้าง	ฝึกอบรม	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙	บุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เพื่อ บริการประชาชนและ ดำเนินชีวิตได้อย่าง ปกติสุข	- อบต. - หน่วยงาน ดำเนินการ ภายนอก	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อบังคับ บัญชา
๓	โครงการฝึกอบรม ผู้บริหาร ตาม แผนการดำเนินการ ฝึกอบรมของสถาบัน พัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของผู้บริหาร	ผู้บริหาร อบต./ พนักงานส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร	- การฝึกอบรม - การศึกษาดู งาน	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙	ผู้บริหารมีความรู้และ มีวิสัยทัศน์ในการ ทำงานมากขึ้น	- สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อบังคับ บัญชา

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การติดตาม ประเมินผล
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๔	โครงการฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงาน จ้างตามแผนการ ดำเนินการฝึกอบรม ของสถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานส่วน ตำบล/ลูกจ้าง/ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การศึกษาดู งาน	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างมีความรู้ ความ สามารถในการปฏิบัติ งานในหน้าที่	- สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อบังคับ บัญชา
๕	โครงการพัฒนา ประสิทธิภาพ บุคลากร	เพื่อนำความรู้และ หลักการบริหารที่ แตกต่างมาพัฒนาและ ปรับปรุง อบต. และนำ ความรู้จากการศึกษาดู งานมาประยุกต์ใช้กับการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างเหมาะสม	ผู้บริหาร /พนักงาน ส่วนตำบล/ลูกจ้าง/ พนักงานจ้าง	- การศึกษาดู งาน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างนำความรู้มาประ ยุกต์ใช้กับงานในหน้าที่ ได้อย่างเหมาะสม	- อบต. / หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อบังคับ บัญชา
๖	การประชุม ประจำเดือนของ ผู้บริหารและพนักงาน	-ซักซ้อมการปฏิบัติงาน และปัญหา ในรอบเดือน ที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็น แนวทางในการ แก้ปัญหาและปฏิบัติ หน้าที่ได้ถูกต้อง	ผู้บริหาร อบต./ พนักงานส่วน ตำบล/ลูกจ้างและ พนักงาน	- การประชุม	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙	สร้างความรู้ความ เข้าใจที่ดีต่อกัน ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหาร สามารถ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ได้ทันต่อเหตุการณ์	อบต.	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อบังคับ บัญชา
๗	ฝึกอบรมพนักงานครู และบุคลากรทางการ ศึกษา	- เพื่อให้พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษามี ความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติหน้าที่	พนักงานครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา/พนักงาน จ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุม เชิง ปฏิบัติการ - การศึกษาดู งาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙	-พนักงานครูและบุ คลากรทาง การศึกษาทุกคนมี ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่	อบต./ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อบังคับ บัญชา

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การติดตาม ประเมินผล
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๘	การโอนย้าย/แต่งตั้ง/ เลื่อนระดับ/การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	เพื่อให้พนักงานได้ สามารถโอนย้าย/ แต่งตั้ง/เลื่อนระดับ/การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วน ตำบล/ลูกจ้าง	-การโอนย้าย -การเลื่อนระดับ -การประเมินผล การปฏิบัติงาน	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙	-ข้าราชการ/พนักงาน ทุกคนสามารถ โอนย้าย/เลื่อนระดับ/ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	อบต./ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อบังคับ บัญชา
๙	ฝึกอบรมในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติหน้าที่กับ หน่วยงานหรือสถาบัน ต่าง ๆ	เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติหน้าที่	ผู้บริหาร อบต./ พนักงานส่วน ตำบล/ลูกจ้างและ พนักงาน	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ - การศึกษาดู งาน - การสอนงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙	-ข้าราชการ/พนักงาน ทุกคนมีความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติหน้าที่	อบต./ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผลต่อบังคับ บัญชา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางศิริลักษณ์ โสธรเทวาพิทักษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายกิตติพงศ์ สีเหลือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดใต้