



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564-2566

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช
อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

ส่วนที่ 1

1. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

1.1. ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบ ต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

1.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 11 ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่ และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
2. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
3. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
4. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

1.3. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ 3 การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี มีความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้บังคับบัญชาต้องมีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

- 1.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
- 2.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานคอมพิวเตอร์ งานด้านช่าง
- 3.ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
- 4.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- 5.ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จึงเป็นการสมควรกำหนดแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อที่กำหนดเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช สำหรับเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามนัยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2545 ส่วนที่ 3 ว่าด้วยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ 269 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแผนการพัฒนากุลากร ดังนี้

การพัฒนากุลากร

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกุลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล จึงจำเป็นต้องกำหนดแนวทางในการพัฒนากุลากร ดังนี้

1) การอบรมสัมมนา จำนวน 1 ครั้ง

การอบรมสัมมนา มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากร ทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล กำนัน ผู้นำชุมชน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีวิสัยทัศน์ในการทำงาน และเกิดความสมัครสมานสามัคคีในหมู่คณะ มีแนวทาง ดังนี้

(1.1) การอบรมทางวิชาการ โดยจัดโครงการอบรมและเชิญบุคลากรจากสถาบันการศึกษา/หน่วยงานราชการ นักวิชาการ และผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ในหัวข้อที่จัดอบรมมาเป็นวิทยากรในการอบรม ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชหรือสถานที่ที่จัดไว้สำหรับการอบรมตามโครงการ

(1.2) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ โดยเน้นศึกษาของค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(1.3) หลังการอบรมสัมมนา ทุกครั้ง บุคลากรที่เข้ารับการอบรม ต้องจัดทำเอกสารสรุปผลที่ได้จากการอบรม/สัมมนา

(1.4) มีการประเมินผลการดำเนินงานหลังจากที่ศึกษาดูงาน เพื่อให้เกิดผลในการปฏิบัติ

2) การอบรมคอมพิวเตอร์

การอบรมคอมพิวเตอร์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรทั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สามารถใช้เทคโนโลยี และสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

(2.1) การอบรมจัดทำ Webpage เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนา Website ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(2.2) คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน (สำหรับบุคลากรที่ไม่เคยอบรม)

(2.3) การอบรมคอมพิวเตอร์ สำหรับตำแหน่ง ดังนี้

- คอมพิวเตอร์ เพื่อการวางแผนและการติดตามประเมินผล (สำหรับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์)
- คอมพิวเตอร์ เพื่อการงานและบัญชี (สำหรับ หัวหน้าส่วนการคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)
- คอมพิวเตอร์ สำหรับนำเสนอการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน (สำหรับงานธุรการ)
- คอมพิวเตอร์ สำหรับนำเสนองาน (สำหรับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน)
- คอมพิวเตอร์ สำหรับการออกแบบก่อสร้าง (สำหรับส่วนโยธา)
- คอมพิวเตอร์ สำหรับงานพัสดุ (สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ)
- คอมพิวเตอร์ สำหรับการผลิตสื่อ เพื่อการประชาสัมพันธ์ (สำหรับฝ่ายประชาสัมพันธ์)

(2.4) การอบรมคอมพิวเตอร์ เพื่อแก้ไขปัญหาบนเครื่อง PC เพื่อให้บุคลากรสามารถจัดการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ได้โดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่ต้องส่งเครื่อง PC ไปซ่อมแซม เป็นการประหยัดงบประมาณ

3) การอบรมภาษาอังกฤษ

โดยเน้นการอบรมภาษาอังกฤษระยะสั้น เพื่อให้บุคลากรมีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร รองรับการส่งเสริมการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่ตำบลเทวราช ดังนี้

- หลักสูตรภาษาอังกฤษระยะสั้นโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับ สถาบันการศึกษา

4) การอบรมตามตำแหน่งหน้าที่

- 4.1 การอบรมหลักสูตรนักบริหารงานอปท.
- 4.2 การอบรมหลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- 4.3 การอบรมนักบริหารงานช่าง
- 4.4 การอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- 4.5 การอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- 4.6 การอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- 4.7 การอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- 4.8 การอบรมหลักสูตรมาตรฐานการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ขั้นพื้นฐาน)
- 4.9 การอบรมหลักสูตรการพัฒนาระบบงานสารบัญ
- 4.10 การอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ
- 4.11 การอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- 4.12 การอบรมหลักสูตรการกำหนดราคากลาง และควบคุมงานก่อสร้าง
- 4.13 การอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายควบคุมอาคาร ชุดดิน ถมดิน และคำนวณราคากลาง
- 4.14 หลักสูตรอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานนักบริหาร

(1.1) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ 2 หลักสูตร

(1.2) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(1.3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

(1.4) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

(1.5) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อย ปีละ 1 หลักสูตร

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ

- (2.1) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตร
- (2.2) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (2.3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- (2.4) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต-สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ
- (2.5) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตร
- (2.6) สนับสนุนให้มีจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน
- (2.7) จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้าง

- (3.1) จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการให้บริการประชาชนอย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตร
- (3.2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- (3.3) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนโดยรวม อย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตร

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ หรือเปลี่ยนสายงาน หรือเลื่อนตำแหน่งใหม่

- (4.1) จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอน และวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
- (4.2) จัดให้มีการทดลองการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
- (4.3) จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

ส่วนที่ 2

2.1 วิสัยทัศน์ของการพัฒนา

“บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรมโปร่งใส ประทับใจด้วยบริการ ปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยี”

2.2 พันธกิจของการพัฒนา

1. บริหารงานบุคคลด้วยระบบยุติธรรม เสริมสร้างวินัย โปร่งใส รวดเร็ว ตรวจสอบได้
2. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างสวัสดิการ และขวัญกำลังใจที่ดีแก่ข้าราชการ และลูกจ้าง
3. ปลุกฝังให้บุคลากรในหน่วยงานมีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจมุ่งมั่นในการให้บริการ
4. พัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

2.3 วัตถุประสงค์การพัฒนา

1. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช
2. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช
3. เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของบุคลากร ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
4. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช
5. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - 1.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - 2.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - 3.ด้านการบริหาร
 - 4.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - 5.ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

2.4 การวิเคราะห์ Swot ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร

จุดแข็ง (Strengths)

- 1.ด้านการบริหารจัดการมีการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง
- 2.บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
- 3.เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง
- 4.บุคลากรมีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน
- 5.บุคลากรมีความสามัคคีกัน
6. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
7. มีการแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ

จุดอ่อน(Weakness=W)

1. บุคลากรบรรจุใหม่ หรือเปลี่ยนสายงานในตำแหน่งอื่นทำให้ยังขาดความเข้าใจในระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง
2. พนักงานขาดทักษะ ความชำนาญเฉพาะด้าน เนื่องจากรับผิดชอบงานนอกเหนือจากตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง
3. กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทัน ขาดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน
4. ปริมาณงานมีมาก บุคลากรมีน้อย มีผลทำให้ผลงานไม่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร

โอกาสการพัฒนาในอนาคต (Opportunity = O)

1. มีหน่วยงานต่าง ๆ เปิดการอบรมด้านบุคลากรจำนวนมาก
2. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้พนักงานพัฒนาความรู้ ความสามารถ

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

1. งบประมาณมีค่อนข้างจำกัด
2. กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
3. การจัดสรรงบประมาณและระยะการเบิกจ่ายไม่เหมาะสมกับเวลาดำเนินการ
4. ภาระหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ตามภารกิจที่ได้รับถ่ายโอน

2.5 ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

2.6 คำจำกัดความ

หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร

หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเทวราช

คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

2.7 เป้าหมาย

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ประจำปีงบประมาณ 2564-2566

2.8 งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2564-2566

2.9 ผู้รับผิดชอบ

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารบุคคล

โดย มีหน้าที่

- สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
- วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
- เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
- แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
- แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
- จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
- เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและ

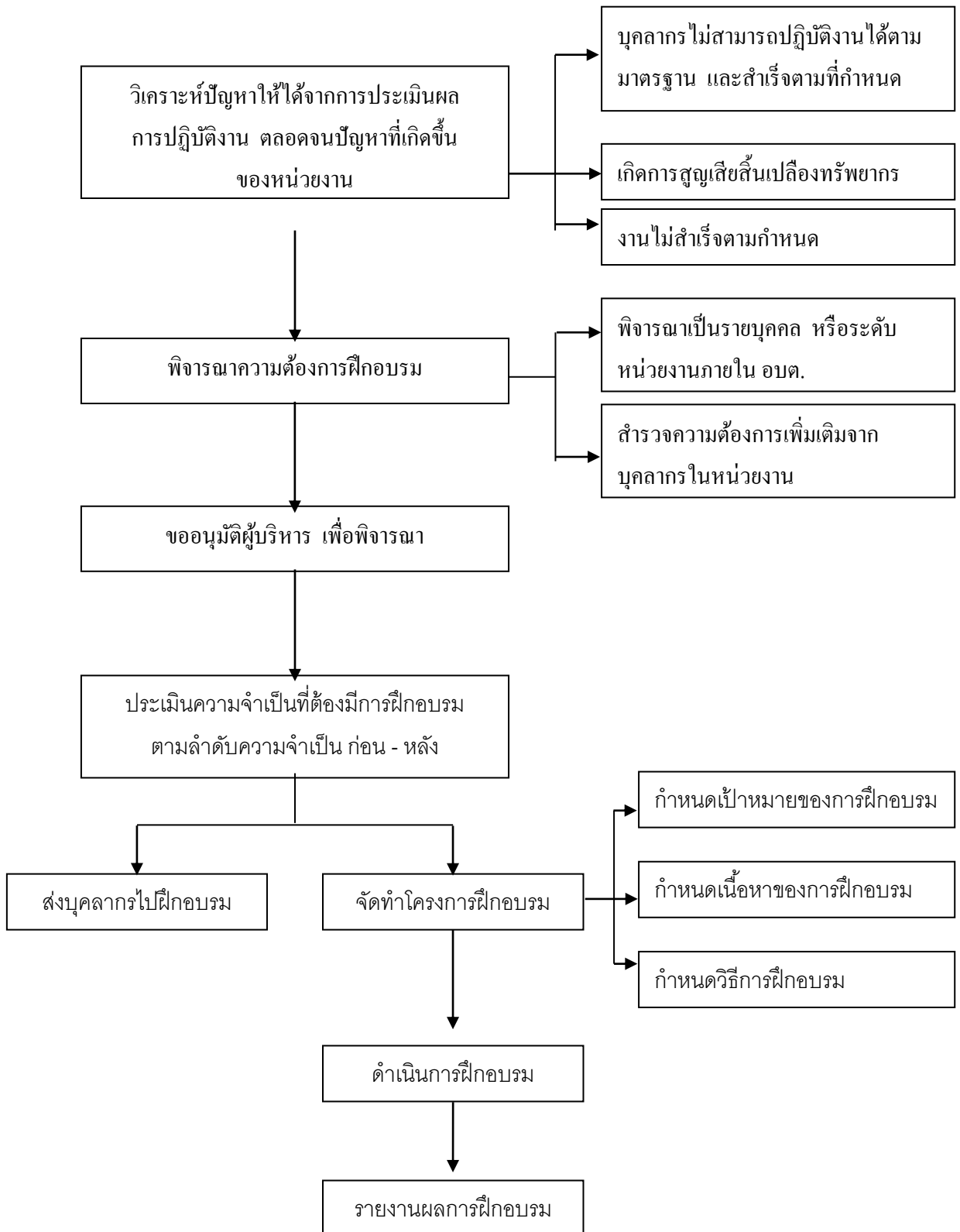
ติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
1. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน บริหารงานบุคคล
2. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน บริหารงานบุคคล
3. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน บริหารงานบุคคล
4. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะ บุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน บริหารงานบุคคล
5. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน บริหารงานบุคคล
6. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคล ที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน บริหารงานบุคคล
7. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน บริหารงานบุคคล
8. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน บริหารงานบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

รายการ	เดือน											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→											
2. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→									
3. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→	→	→	→						
4. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→	→	→	→						
5. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรม หรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
6. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→	→	→	→	→	→	→	→	→
7. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
8. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
9. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

ส่วนที่ 4

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

1. การพัฒนาข้าราชการสายงานผู้บริหาร

1. การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย 1 ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส
3. ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

2. การพัฒนาความชำนาญการของข้าราชการ (สายงานผู้ปฏิบัติ) ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

1. จัดให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษา อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง ตามแต่โอกาส
2. เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน
3. การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

3. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

1. การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้ การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
2. การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
3. การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ 3-4 เดือน/ ครั้ง เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีแผนในการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ 2564-2566
2. คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช
3. ได้พัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร ทักษะ ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

