

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของ ทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรม และจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เพื่อใช้แนวทางที่จะพัฒนาองค์กรและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงานและปฏิบัติงานและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา | ๕ |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา | ๖ |
| ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา | ๗ |
| ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา | ๘ |
| ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล | ๑๐ |

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยครอบคลุมบุคลากรทั้งทางด้านผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และพนักงานจ้าง โดยจะนำแผนดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ให้มีความรู้ความสามารถมีทักษะมีประสิทธิภาพและมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย มีมาตรฐานในการให้บริการประชาชนในทุก ๆ ด้าน และมีความรู้เท่าทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ ตลอดจนความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในยุคปัจจุบัน

๑.๑ ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง แบ่งโครงสร้างส่วนราชการ เป็น ๔ ส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดใน องค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๔ อัตรา แบ่งส่วนงานสำนักงานปลัดเป็น ๙ งาน คือ

- งานบริหารทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานธุรการ
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจการสภา อบต.

(๒) กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบททดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา แบ่งส่วนงานกองคลังเป็น ๔ งาน คือ

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

(๓) กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและรับรองคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๗ อัตรา แบ่งส่วนงานกองช่างเป็น ๕ งาน คือ

- งานก่อสร้างและบูรณะ
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง
- งานธุรการ

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบส่งเสริมประเพณี ท้องถิ่น ส่งเสริมและจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยของชุมชน ส่งเสริมงานแหล่งความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นส่งเสริมเอกลักษณ์ของชุมชนและสังคม งานโครงการถ่ายโอนบริการสาธารณะให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่งเสริมศูนย์การเรียนรู้ชุมชน การพัฒนาเด็กเล็กระดับอนุบาลและปฐมวัย ส่งเสริมที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านและห้องสมุดชุมชน การส่งเสริมแหล่งความรู้ในสถานศึกษา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๑ อัตรา แบ่งส่วนงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็น ๓ งาน คือ

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๕) พ.ศ.๒๕๔๖ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไว้ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมการเกษตรและกิจกรรมสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๑๑) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

๑.๓ การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นจะเห็นได้ว่า พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในการระเบียบกฎหมายหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงานก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ได้วิเคราะห์ในส่วนของตัวเองพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งหน้าที่ และตัวองค์กร ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์ตัวพนักงานส่วนตำบล

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับ อบต.
- ส่วนใหญ่มีระดับความรู้ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ-ปริญญาโท
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล
- มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนยังมีระดับความรู้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
- ไม่กล้าตัดสินใจนำเสนอความคิดและแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ
- บุคลากรส่วนใหญ่มีเงินเดือน / ค่าจ้างน้อยมีรายได้ไม่เพียงพอ
- ขาดความรู้ในเรื่องการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

(๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

(๓) การวิเคราะห์องค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบล)

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ จากส่วนราชการเป็นจำนวนมาก ซึ่งภารกิจดังกล่าว พนักงานส่วนตำบลจะต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับ ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทั้งเรื่องระเบียบกฎหมาย เทคนิค และทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งต้องมีการศึกษาหาความรู้อย่างต่อเนื่อง แต่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถบรรจุพนักงานส่วนตำบลให้รับผิดชอบหน้าที่ตามภารกิจได้ครบทุกตำแหน่ง เนื่องจากงบประมาณมีไม่เพียงพอและภารกิจที่ถ่ายโอนมีระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ซึ่งพนักงานส่วนตำบลไม่สามารถศึกษาได้ทั้งหมด

จากหลักการและเหตุผล และจากการวิเคราะห์ดังกล่าว ข้างต้นพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้การปฏิบัติงาน

เพื่อให้การบริหารงานและปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

หมายเหตุ

๑. หลักสูตรต่าง ๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษา หรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง คือ

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบล จัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
 - ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
 - ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๔. โครงการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่าง ๆ

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

รายละเอียดแผนงาน / โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

| ที่ | หลักสูตร / โครงการ | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย | งบประมาณ/ปี | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--|--|---|-------------|----------------------|--|--|
| ๑ | โครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ - ปฐมนิเทศให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน แก่บุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ | เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ ท้องถิ่นและบทบาทหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย | พนักงานที่บรรจุ แต่งตั้งใหม่ | ๔๐,๐๐๐ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | พนักงานที่บรรจุใหม่มี ความรู้ความเข้าใจและ ปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับ มอบหมาย | งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๒ | โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ บุคลากรตามแผนการฝึกอบรมของ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรของ อบต. ตาม แผนการฝึกอบรมของสถาบัน พัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง | ๑๒๐,๐๐๐ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติ หน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มมากขึ้น | สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น |
| ๓ | โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพใน การบริหารงาน อบต. / ศึกษาดูงาน | เพื่อพัฒนาศักยภาพของคณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง | คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง | ๓๐๐,๐๐๐ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | บุคลากรขององค์กร ได้พัฒนาความรู้ เพิ่มพูน ประสบการณ์ นำความรู้ที่ ได้รับมาพัฒนาองค์กร | งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๔ | โครงการพัฒนาความรู้ให้แก่ บุคลากร - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/ สัมมนา ตามหลักสูตรต่างๆ ของหน่วยงานอื่นๆ | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติ หน้าที่ | พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง | ๑๒๐,๐๐๐ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติ หน้าที่เพิ่มมากขึ้น | ส่วนราชการ และ หน่วยงานที่จัด |

| ที่ | หลักสูตร / โครงการ | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย | งบประมาณ/ปี | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---|--|---|-------------|----------------------|--|--------------------------------|
| ๕ | โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม | เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ | พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง | ๖๐,๐๐๐ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๖ | โครงการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร - จัดมอบรางวัลให้แก่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น | เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่และเป็นแรงจูงใจพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร | พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง | ๑๐,๐๐๐ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๗ | การประชุมประจำเดือน - จัดประชุมประจำเดือนแนะนำการปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากร ติดตามการปฏิบัติราชการ | เพื่อส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของคณะผู้บริหารและพนักงานขององค์กร และการติดตามการปฏิบัติราชการ | คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง | - | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | องค์กรมีความเข้าใจการปฏิบัติราชการในทิศทางเดียวกัน มีความสามัคคี มีการติดต่อสื่อสารกันระหว่างส่วนราชการ | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๘ | การจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ให้ยึดถือ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน | เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้อยู่ในกรอบแนวทางที่ต้องยึดถือปฏิบัติ | พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง | - | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | บุคลากรมีแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |
| ๙ | โครงการแข่งขันกีฬาระหว่างหน่วยงานราชการ | เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการแข่งขันกีฬา เชื่อมความสัมพันธ์ สามัคคี ระหว่างองค์กร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน | คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง | ๕๐,๐๐๐ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | พนักงานได้มีส่วนร่วมในการแข่งขันกีฬา เชื่อมความสัมพันธ์ สามัคคี ระหว่างองค์กร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน | งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด |

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผล แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | | |
|---|------|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง | เป็น | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็น | กรรมการ |
| ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล | เป็น | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองเป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองรับทราบเพื่อพิจารณา

นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้ว ในการที่มีการพัฒนาบุคลากรในแต่ละครั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง เป็นผู้ดำเนินการจะทำการประเมินผลการพัฒนาความรู้ในแต่ละครั้งเป็น ๒ ระยะ คือ

๑. ระยะก่อนการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบ เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้
๒. ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิม เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจหลังจากได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไร

ภายหลังการเข้ารับการอบรมของพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลในแต่ละหลักสูตร ให้นำเสนอรายงานสาระความรู้ที่ได้จากการเข้ารับการอบรมต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และนำมาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบล และบุคลากรในองค์กร ได้รับทราบ เพื่อให้ได้รับความรู้ และนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชน และทางราชการต่อไป

ภาคผนวก

