แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดฉิม
ประจำปีงบประมาณ 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดฉิม

อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดฉิม นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดฉิม โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะขององานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สองคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดฉิม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดฉิม
อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

สารบัญ

	หน้า
วิสัย พันธกิจ และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	1
หลักการและเหตุผล	2
วัตถุประสงค์	3
เป้าหมาย	3
การวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากร	4
หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	10
การติดตามและประเมินผล	11
ภาคผนวก	13

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

วิสัยทัศน์ บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โปร่งใส ประทับใจ บริการรวดเร็ว และตรวจสอบได้

พันธกิจ

1. วางแผนระบบบริหารงานบุคคล
2. บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม เสริมสร้างวินัย โปร่งใส ยุติธรรม รวดเร็ว ตรวจสอบได้
3. ส่งเสริมสวัสดิการและบริการที่ดี ให้กับบุคลากรขององค์กร
4. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนา ระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดความคล่องตัว

เป้าหมาย

1. เพื่อพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง และระบบงานองค์กรให้มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเสริมสร้างและป้องกันมิให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างกระทำผิดวินัย
3. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้าง
4. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีจิตใจมุ่งมั่น ให้บริการด้วยความรวดเร็วถูกต้อง
5. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารที่มีประสิทธิภาพ
6. เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลด้านการบริหารงาน ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
7. เพื่อให้มีระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลส่วนกลาง และภูมิภาค

1. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

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

(5) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกุดฉิมจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2565 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกุดฉิมในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกุดฉิม ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกุดฉิม

3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกุดฉิม

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกุดฉิม อันประกอบด้วย พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกุดฉิมทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

4. การวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากร

4.1. การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

S

จุดแข็ง

1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
2. มีอายุเฉลี่ย 25-30 ปี เป็นวัยทำงาน
3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง
4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

W

จุดอ่อน

1. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
2. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
3. มีภาระหนี้สิน
4. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบกับการทุจริต ของราชการ

O

โอกาส

1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
2. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.
3. อุทิศตนได้ ตลอดเวลา
4. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานนะตัวแทน

T

ข้อจำกัด

1.. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ
2. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอ
4. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัวและต่อสู้ปัญหา
5. เศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
6. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

S

จุดแข็ง

1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
3. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
4. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
5. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
6. มีระบบบริหารงานบุคคล

W

จุดอ่อน

1. ขาดความกระตือรือร้น
2. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
3. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
4. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร
5. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
6. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้ อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

O

โอกาส

1. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี
2. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี
4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

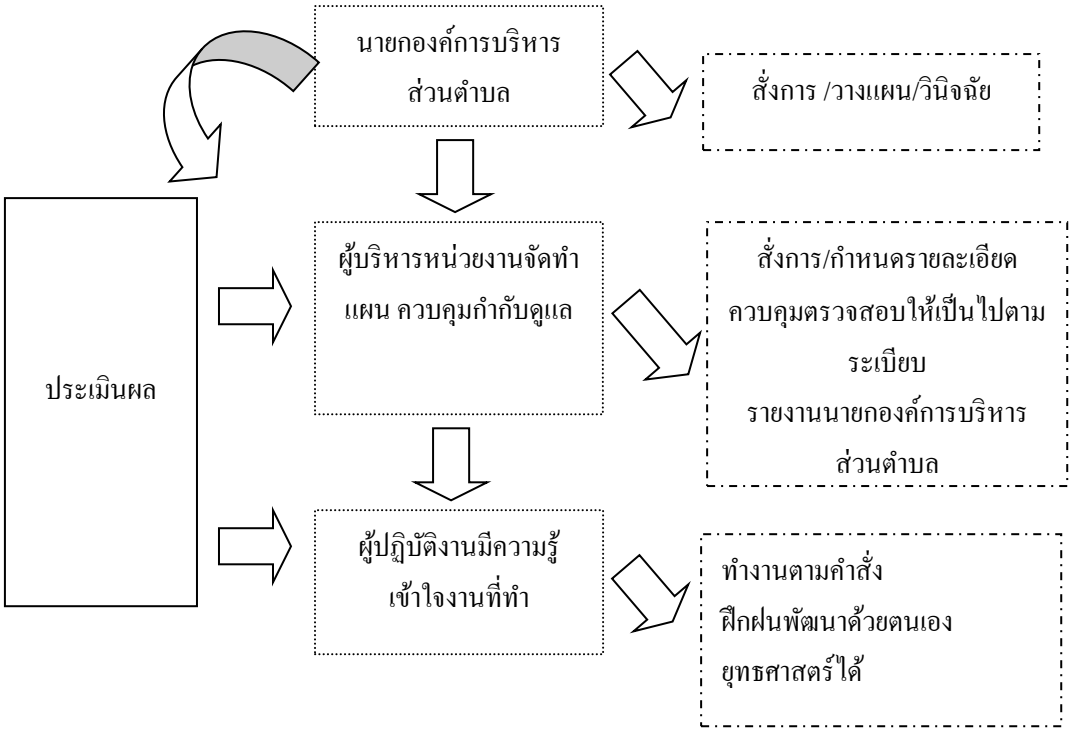
T

ข้อจำกัด

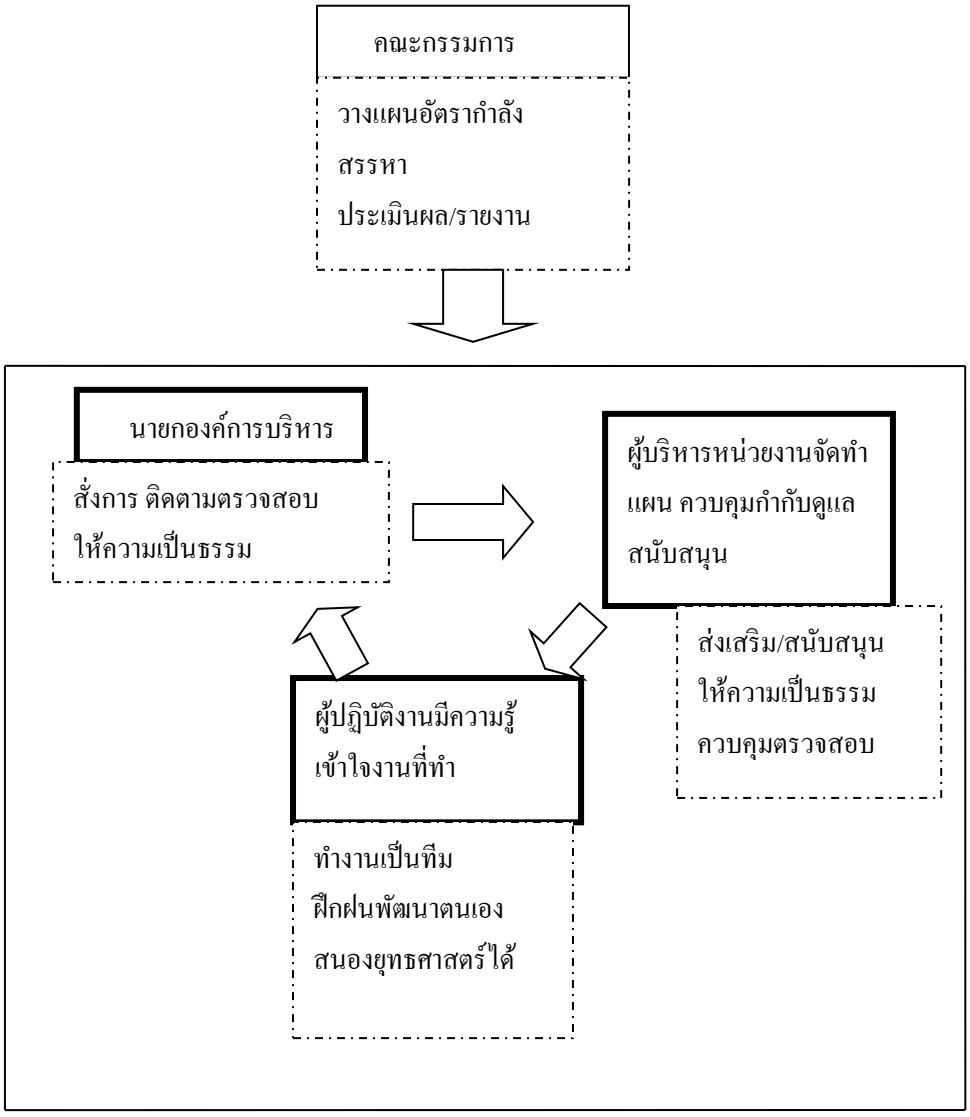
1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่ม ญาติพี่น้อง
2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

4.2 การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดฉิม จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดฉิมที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้


คณะกรรมการ
วางแผนอัตรากำลัง
สรรหา
ประเมินผล/รายงาน
นายกองค์การบริหาร
สั่งการ ติดตามตรวจสอบ
ให้ความเป็นธรรม
ผู้บริหารหน่วยงานจัดทำ
แผน ควบคุมกำกับดูแล
สนับสนุน
ส่งเสริม/สนับสนุน
ให้ความเป็นธรรม
ควบคุมตรวจสอบ
ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้
เข้าใจงานที่ทำ
ทำงานเป็นทีม
ฝึกฝนพัฒนาตนเอง
สนองยุทธศาสตร์ได้

4.3 การเตรียมการและการวางแผน

1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

3) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

4.4 การดำเนินการพัฒนา

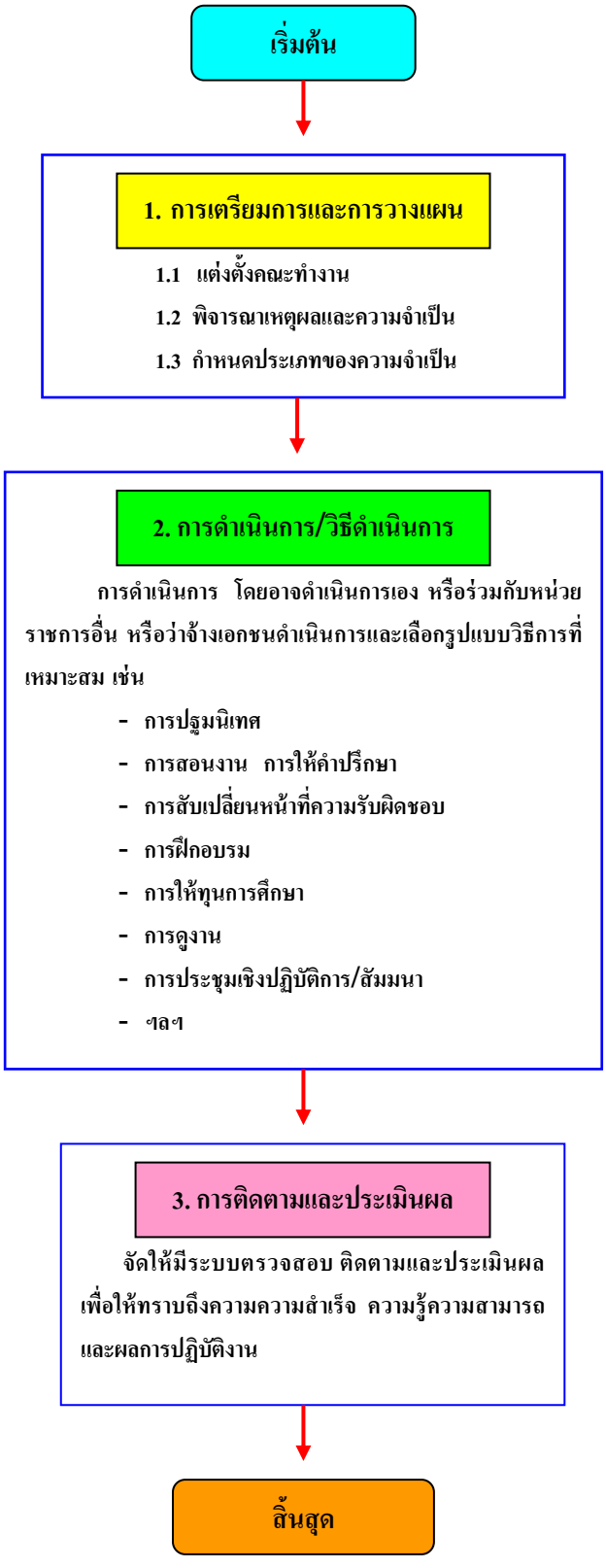
1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

2) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

4.5 การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



5. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

5.1 หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกุดฉิม กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
4) หลักสูตรด้านการบริหาร
5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5.2 วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกุดฉิมจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกุดฉิม จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกุดฉิมเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

1) การปฐมนิเทศ
2) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
3) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
4) การฝึกอบรม
5) การให้ทุนการศึกษา
6) การดูงาน
7) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

6. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกุดฉิม จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

1. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

2. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

3. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกุดฉิมส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

6.1 มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

1. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

1.1 ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

1.2 มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

1.3 การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

1.4 การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

2. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

3. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

6.2 มาตรการดำเนินการทางวินัย

1. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

2. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ 3 ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

2.1 การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

2.2 การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

2.3 การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

2.4 การทะเลาะวิวาทกันเอง

ภาคผนวก

บัญชีสรุปรวมแต่ละส่วนราชการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	โครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	- เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่าง ๆ	งานบุคลากร สำนักปลัด อบต.
๒	การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง/คน	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	- เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่าง ๆ	งานบุคลากร สำนักปลัด อบต.
๓	การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อย ๑ ปี /ครั้ง	ตามโครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	งานบุคลากร สำนักปลัด อบต.
๔	การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	- เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการทำงาน และถ่ายทอดความรู้ รายงานผลการดำเนินงานใจแต่ละเดือน	ทุกส่วนราชการ
๕	การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน อบต.	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของ อบต.	เพื่อให้เพียงพอต่อการทำงาน	ทุกส่วนราชการ
๖	การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถในการทำงานเบื้องต้น	ทุกส่วนราชการ
๗	การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้น	งานบุคลากร สำนักปลัด อบต.

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (สำนักปลัด อบต.)

ที่	โครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นอง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	- เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่าง ๆ	งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด อบต.
๒	การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง/คน	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	- เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่าง ๆ	งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด อบต.
๓	การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อย ๑ ปี /ครั้ง	ตามโครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด อบต.
๔	การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	- เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการทำงาน และถ่ายทอดความรู้ รายงานผลการดำเนินงานใจแต่ละเดือน	งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด อบต.
๕	การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถในการทำงานเบื้องต้น	ทุกส่วนราชการ
๖	การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้น	งานบุคลากร สำนักปลัด อบต.

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (กองคลัง)

ที่	โครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง/คน	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	- เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่าง ๆ	กองคลัง
๒	การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อย ๑ ปี /ครั้ง	ตามโครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	กองคลัง
๓	การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน อบต.	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของ อบต.	เพื่อให้เพียงพอต่อการทำงาน	กองคลัง
๔	การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	- เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการทำงาน และถ่ายทอดความรู้ รายงานผลการดำเนินงานใจแต่ละเดือน	กองคลัง

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (กองช่าง)

ที่	โครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง/คน	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	- เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่าง ๆ	กองช่าง
๒	การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อย ๑ ปี /ครั้ง	ตามโครงการกำหนด (งบประมาณ ของ อบต.)	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	กองช่าง
๓	การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน อบต.	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของ อบต.	- เพื่อให้เพียงพอต่อการทำงาน	กองช่าง
๔	การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	- เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการทำงาน และถ่ายทอดความรู้ รายงานผลการดำเนินงานใจแต่ละเดือน	กองช่าง