



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล ได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

อาศัยความตามนัย พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล และเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ เพิ่มพูนทักษะความเชี่ยวชาญ รวมถึงทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่
สิงหาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๗
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๙
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร	๑๐
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๑
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๓
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๒๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๗
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา	๒๗
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร	๓๐
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร	๓๓
๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๓๓
๓.๖ การพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรสายงาน	๓๕
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๘
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๘
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mssion)	๓๘
๔.๓ ค่านิยม	๓๘
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๙
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๙
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๕๐
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๐
๕.๓ บทสรุป	๕๑

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา"

(๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

(๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดการพัฒนาข้าราชการในส่วนที่สำคัญ และได้นำมาเป็นหลักการในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ

ข้อ ๒๕๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

ข้อ ๒๖๐ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม

ข้อ ๒๖๒ การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่นี้ให้กระทำภายในระยะเวลาที่พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ข้อ ๒๖๖ การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ภายใต้สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การการปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

อีกทั้ง ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการจะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมจากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน มาเป็นการเน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ส่วนราชการจึงต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่กล่าวมาข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล และเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ความเชี่ยวชาญ รวมถึงทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ มีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- (๒) เพื่อใช้เป็นกรอบ เป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้มีความชัดเจนและเป็นระบบ มีทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการ
- (๓) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- (๔) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ สร้างองค์กรที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในหมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ ได้กำหนดหลักการ ขอบเขต และแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรไว้ กล่าวคือ

๑.๓.๑ การกำหนดหลักสูตร และการพัฒนาหลักสูตร

ข้อ ๒๖๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ ให้ดำเนินการดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) กำหนด ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล
- (๓) การเลือกวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การงบประมาณ สื่อ การฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรม และกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม
- (๔) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาแล้ว ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่



(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

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

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

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

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ทั้งนี้ ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๔.๒ การพัฒนาที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และการเติบโตตามเส้นทางความก้าวหน้า ได้จำแนกบุคลากรออกเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย

(๑) บุคลากรแรกบรรจุ (บรรจุใหม่)

หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ยังไม่เกิน ๒ ปี หรือเป็นข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยังไม่ผ่านการประเมินความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม และพนักงานจ้าง ซึ่งบุคลากรกลุ่มนี้ต้องได้รับการพัฒนาในเบื้องต้นให้เป็นข้าราชการที่ดี มีความรู้เกี่ยวกับปรัชญาของการเป็นข้าราชการที่ดี ประโยชน์ของแผ่นดินและบทบาทหน้าที่ จิตสำนึกของการเป็นข้าราชการที่มีคุณธรรม มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ

(๒) บุคลากรที่มีประสบการณ์

หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการแล้ว หรือปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้ว ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีประสบการณ์การทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีความชำนาญ การพัฒนาตามหลักสูตรสายงาน รวมถึงการศึกษาในคุณวุฒิที่สูงขึ้น ให้สามารถปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล การทำงานเป็นทีม เพื่อบรรลุการบริหารงานขององค์กร

(๓) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและสายงานผู้บริหารสถานศึกษา

หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้บริหารในระดับหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการกอง/สำนักหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น แต่ผู้บริหาร ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรสายงานผู้บริหาร การพัฒนา ศักยภาพในการเตรียมความพร้อมเป็นผู้บริหารงานในอนาคต เพื่อการเชื่อมโยงระหว่างการบริหารงานของ องค์การและความรับผิดชอบของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมไปถึงต้องสามารถสร้างความสมดุลระหว่างความ ต้องการของผู้บริหารและความคาดหวังของผู้ใต้บังคับบัญชาได้

(๔) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหาร ส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ต้องพัฒนาตามหลักสูตรสายงานผู้บริหาร การพัฒนาตาม หลักสูตรการบริหาร การพัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำที่วิสัยทัศน์และพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง โดยต้องมุ่งให้ความสำคัญกับการบริหารราชการในภาพรวม และความเชื่อมโยงการบริหารราชการทั้งภายใน และภายนอกองค์กร สร้างกลไก การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมไปถึงส่งเสริมและ สนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาในการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด

๑.๓.๒ วิธีการพัฒนา และระยะเวลา

ข้อ ๒๖๘ ขั้นตอนการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงาน ได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้าน คุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชา ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่จะพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะ ให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการ สัมมนา เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือ เข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็น ผู้ดำเนินการ

(๓) การติดตามและประเมินผล ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่าง ใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๑.๓.๓ งบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร ตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยตั้งรายการจ่ายไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๓.๔ การติดตามและประเมินผล

การติดตามผล

๑. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกหลักสูตร รายงานผลต่อผู้บริหารตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางถึงองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ โดยเนื้อหาในรายงานจะต้องเป็นองค์ความรู้ต่างๆ ที่ได้รับการเข้ารับการฝึกอบรมและข้อเสนอแนะหรือแนวทางที่นำมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

๒. จัดให้มีการถ่ายทอดความรู้และฝึกปฏิบัติในหลักสูตรที่ได้รับจากการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรภายใน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประสานงานจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การจัดโครงการสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การแจ้งประชาสัมพันธ์ แลกเปลี่ยน ในการประชุมส่วนราชการภายใน เป็นต้น รวมทั้งให้แต่ละส่วนราชการมีการสอนงานภายในหน่วยงาน จากความรู้ที่ได้รับจากการเข้าฝึกอบรมหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

การประเมินผล

๑. ประเมินผลการพัฒนาจากผลการปฏิบัติราชการ เช่น ความถูกต้องของการใช้ระเบียบกฎหมาย ความทันต่อเวลา การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๒. ประเมินผลการพัฒนาจากการสำรวจและสอบถามผู้มาติดต่อราชการ

๓. ประเมินผลการพัฒนาจากคุณสมบัติส่วนตัว เช่น บุคลิกภาพ การปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น มนุษย์สัมพันธ์ และการวางตัวของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๔. ประเมินผลการพัฒนาจากทัศนคติ

๕. ประเมินผลการพัฒนาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถเฉพาะด้าน



ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจ อำนาจหน้าที่กำหนดแบ่งเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑) , ๑๖ (๒))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข การก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๖))

๒. ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๕) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๖) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๑๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๑๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๑๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๑๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น (มาตรา ๖๘ (๑๓) ๑๖ (๒๕))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) ส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๙) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

๗. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

๒.๒.๑ ภารกิจหลัก

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

๒.๒.๒ ภารกิจรอง

๑. ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
๒. ให้น้ำและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
๓. ให้น้ำและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๔. ให้น้ำและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
๕. ให้น้ำและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))



๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(มาตรา ๖๘ (๘))

๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘ (๙))

๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))

๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

๑๒. การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

๑๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด และรวบรวมข้อมูล รวมทั้งตรวจสอบประวัติการฝึกอบรมเพื่อนำมาเป็นฐานข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ สรุปข้อมูลเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

๑. ความต้องการฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านความรู้และสมรรถนะ

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในตำแหน่ง)

๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง

๑.๓ ความรู้ด้านการบริหารจัดการ การบริการที่ดี

๑.๔ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ

๒. ความต้องการฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านทักษะ ความสามารถ

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๒ ทักษะการบริหารโครงการ

๒.๓ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๒.๔ ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ ถ่ายทอดความรู้

๓. ความต้องการฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านการพัฒนางาน

๓.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓.๓ งานโยธาและก่อสร้าง

๓.๔ งานบริหารการศึกษา

๓.๕ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นกลยุทธ์ที่ช่วยจัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่องค์กรต้องทำ โดยวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล อันจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กร เป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร สรุปผลดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร กล่าวคือ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
๒. ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ได้รับการสนับสนุน และเชิญชวนให้เข้าร่วมการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ มีการจัดสรรงบประมาณไว้ให้เพียงพอสำหรับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นและขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ กล่าวคือ

๑. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
๒. บุคลากร เจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. บุคลากร เจ้าหน้าที่ ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
๔. บุคลากร เจ้าหน้าที่ ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
๕. บุคลากร เจ้าหน้าที่ ขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities)

เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็งได้ กล่าวคือ

๑. นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่



๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ
อย่างต่อเนื่อง

๓. ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔. ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

๕. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้นเสมอ

(๔) อุปสรรค (Threats)

เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ว่ามีปัจจัย
ภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อม และจำเป็นต้อง
ปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ กล่าวคือ

๑. การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีจำนวนจำกัด
อาจจะไม่เพียงพอ

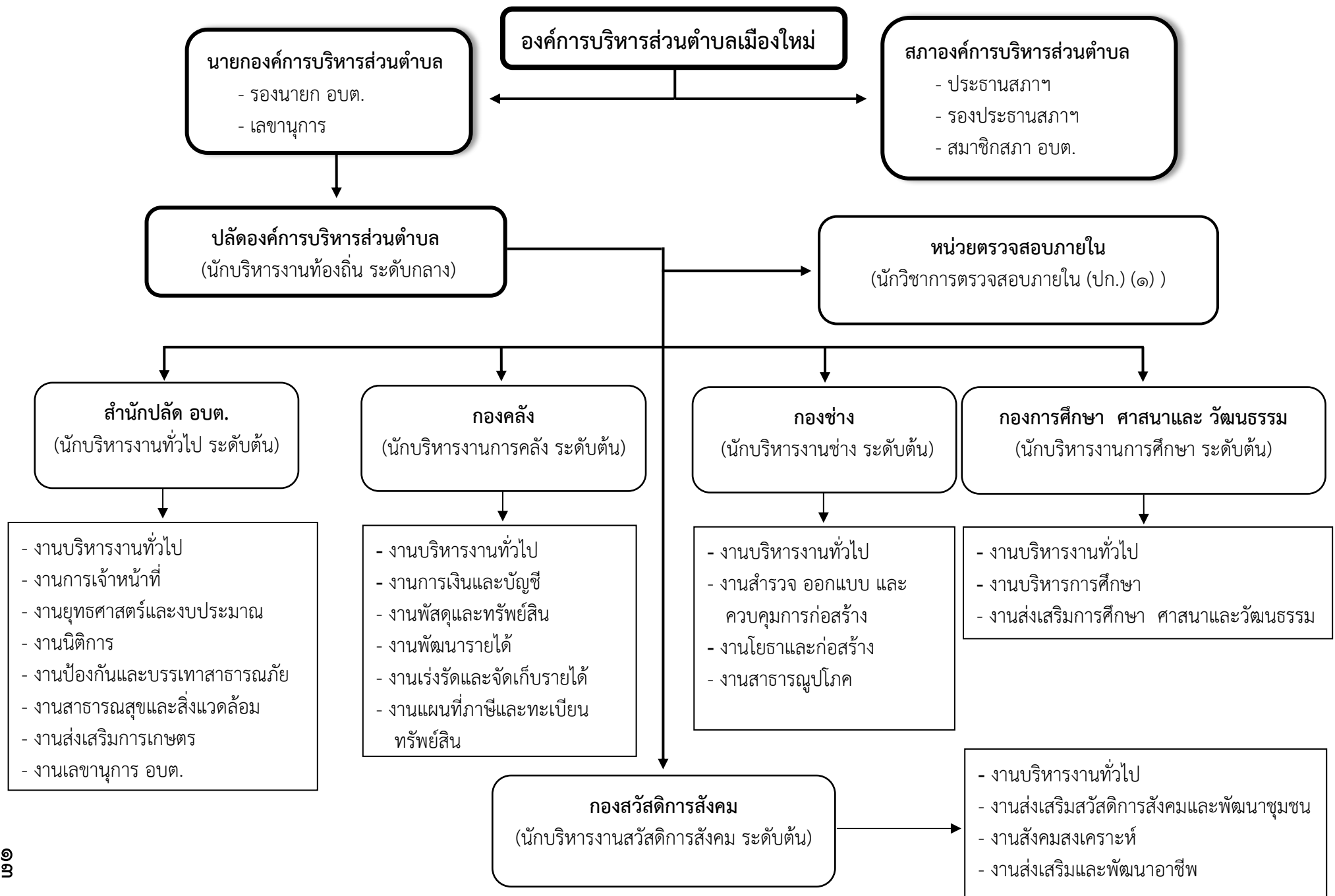
๒. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

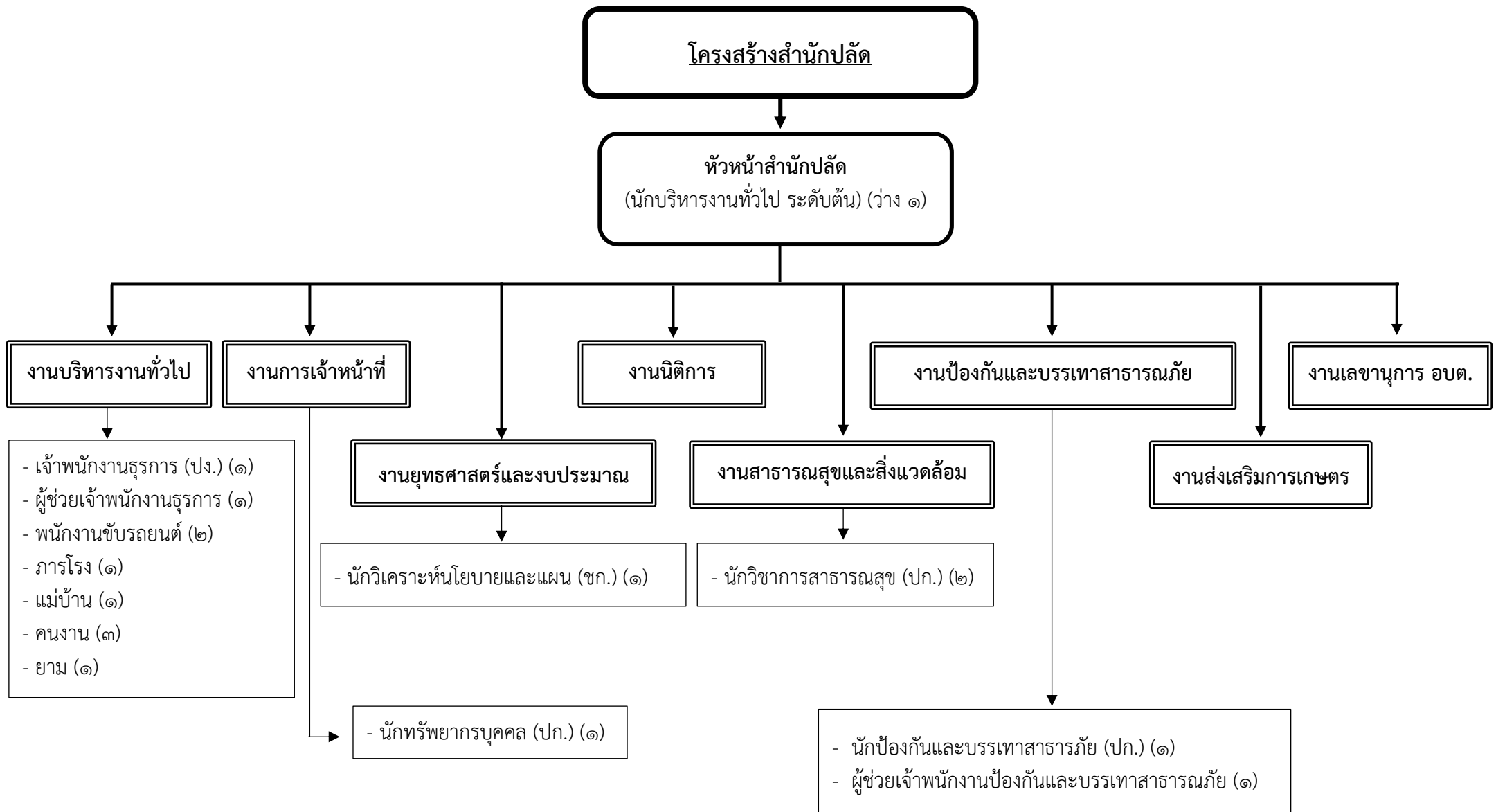
๓. ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กร

๔. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

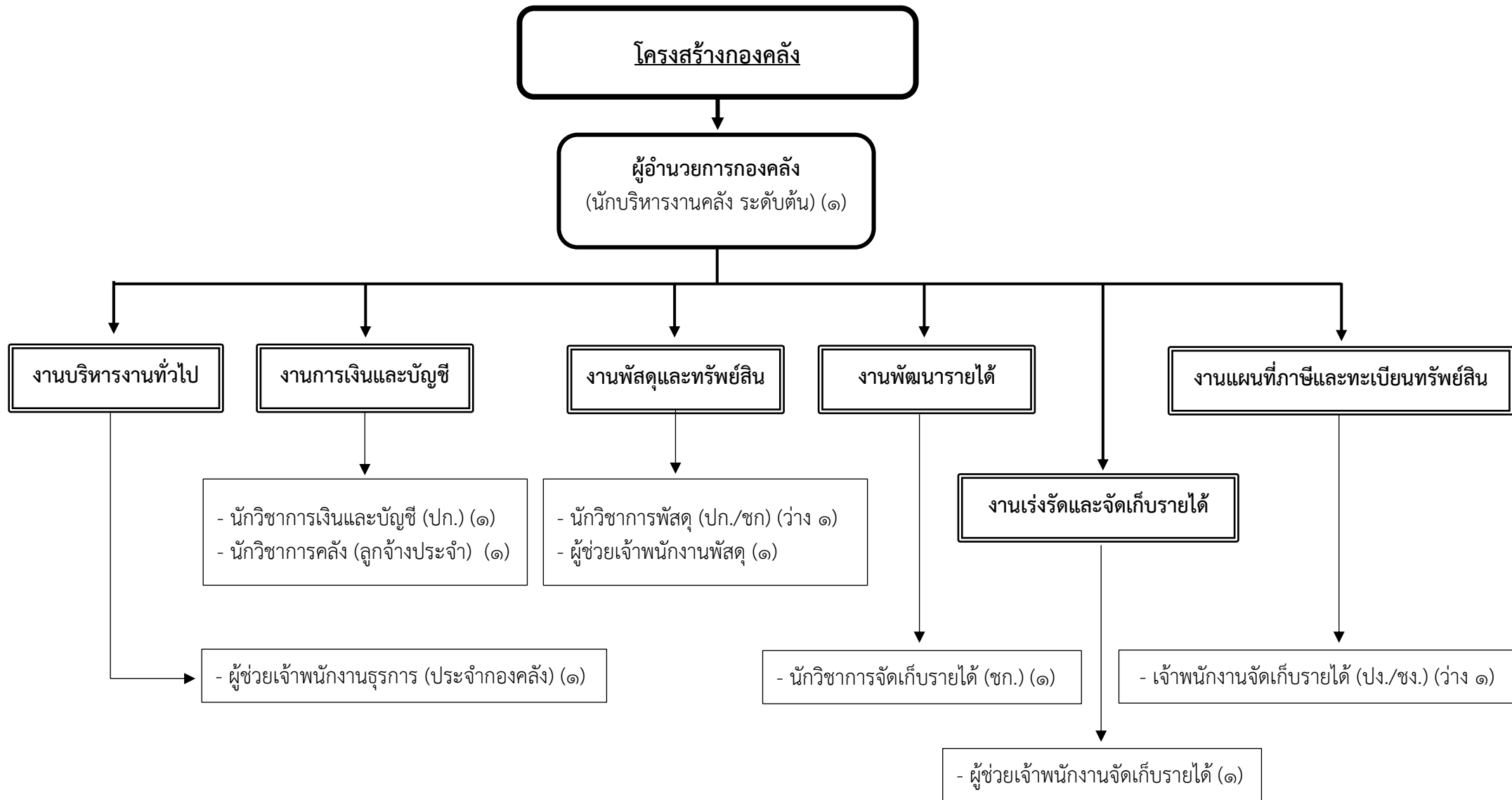
๕. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้
ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

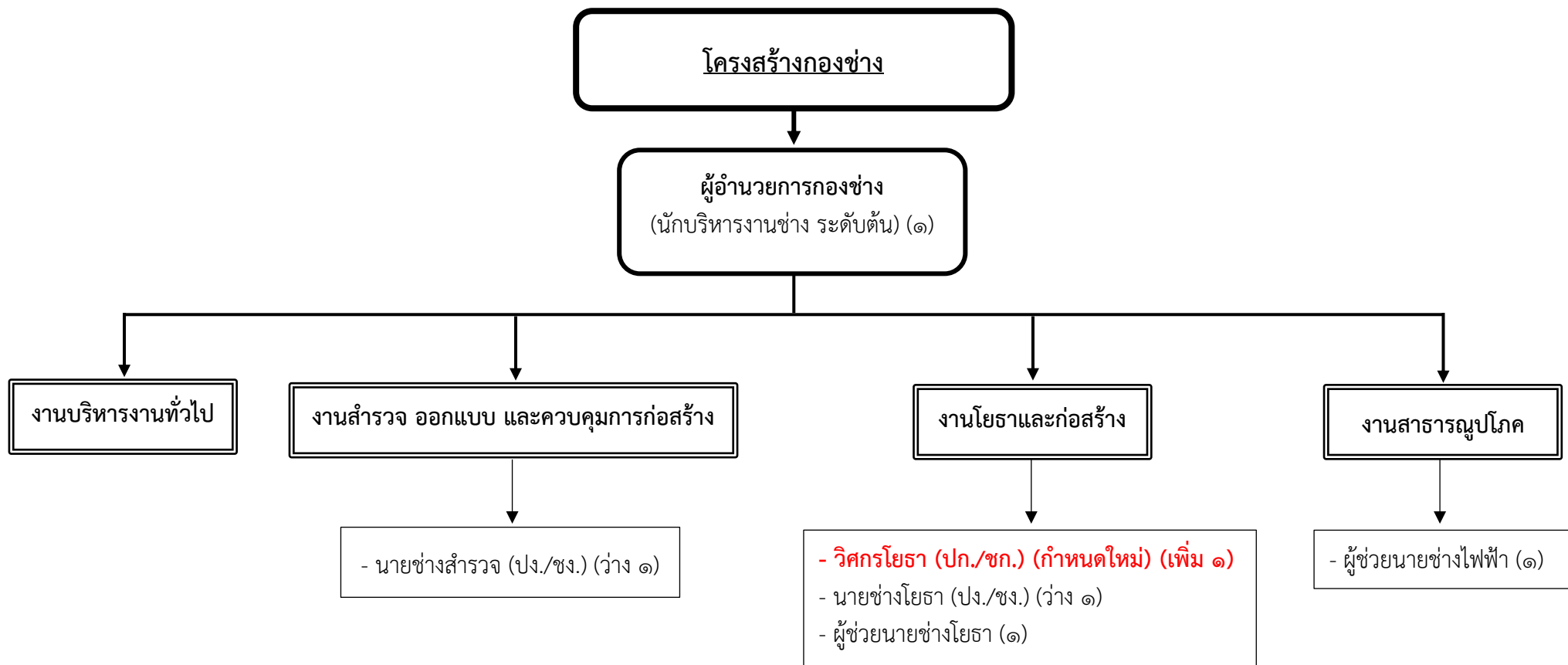




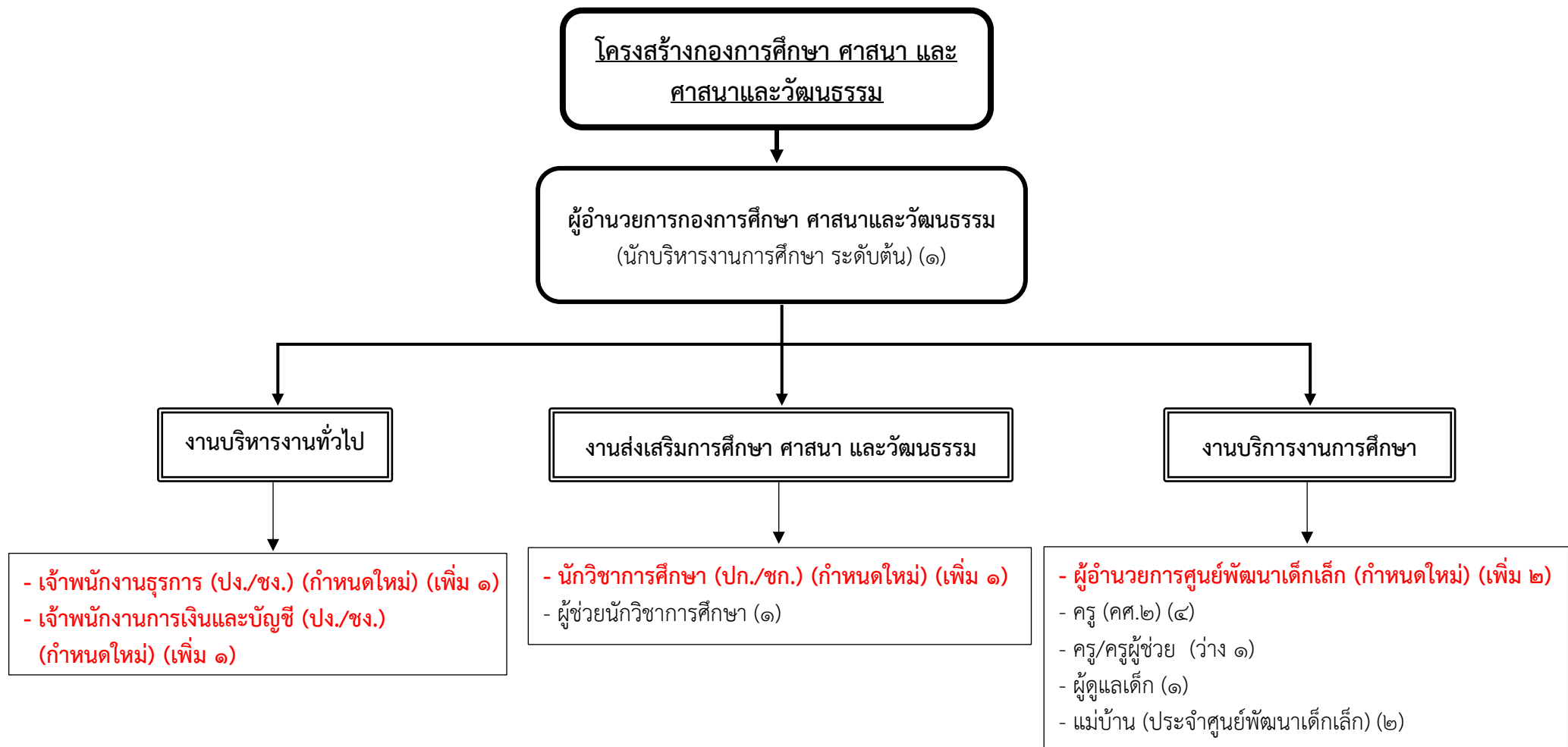
ประเภท/ ระดับ	ประเภท									รวม	หมายเหตุ
	อำนวยการ			วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง			
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	๔	๑	๑	-	๔	๖	๑๗	



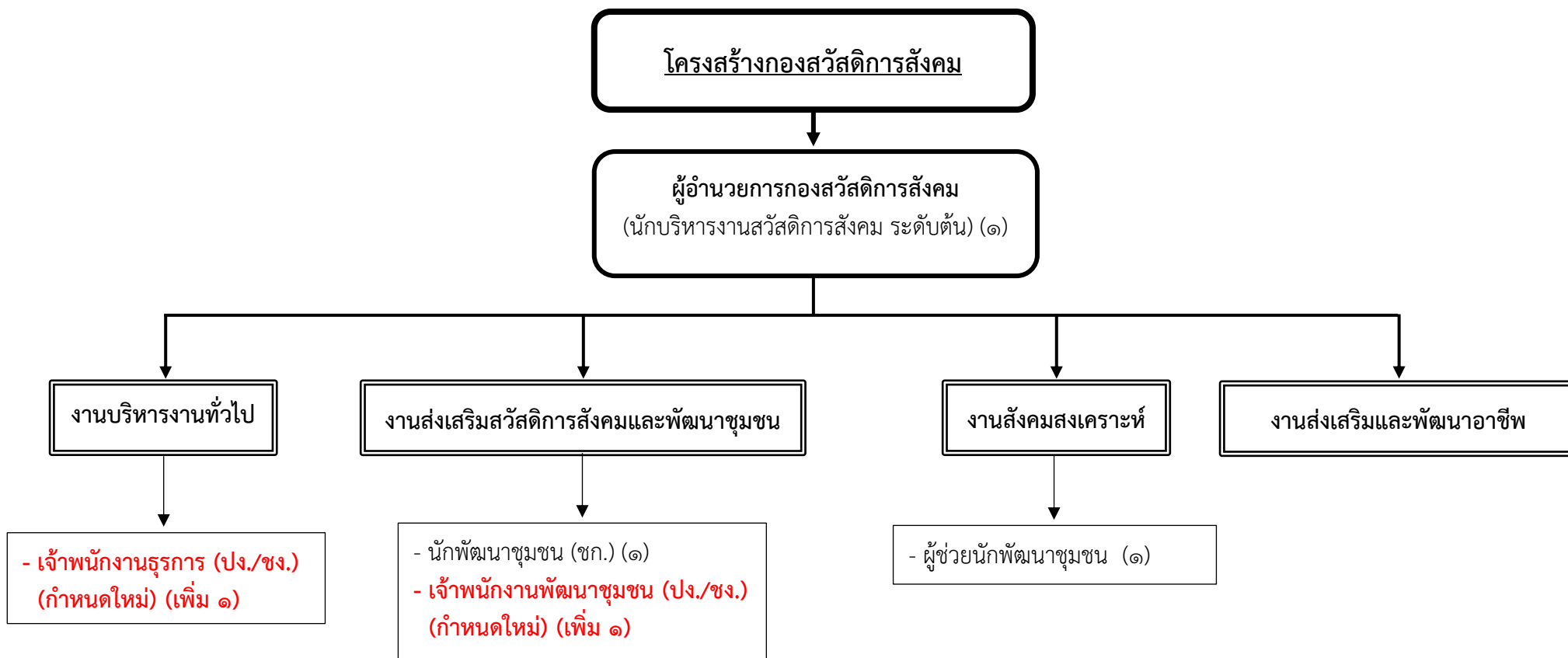
ประเภท/ ระดับ	ประเภท									รวม	หมายเหตุ	
	อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ			ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	๑	-	๑	๓	-	๙	



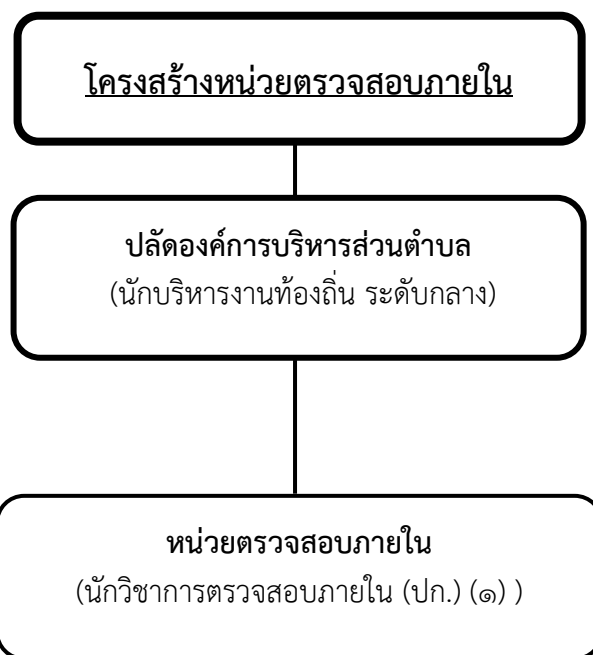
ประเภท/ ระดับ	ประเภท									รวม	หมายเหตุ
	อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง			
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	-	๒	-	๒	-	๕	



ประเภท/ ระดับ	ประเภท											รวม	หมายเหตุ
	อำนาจท้องถิ่น/ผู้อำนวยการ ศพด.			วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานครู		พนักงานจ้าง			
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ครู/ครูผู้ช่วย	คศ.๒	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๔	๒	๒	๙	



ประเภท/ ระดับ	ประเภท									รวม	หมายเหตุ
	อำนวยการ			วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง			
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๓	





แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิกเหตุพิเศษ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคลัง (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ประจำกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	กำหนดใหม่
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	กำหนดใหม่
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	กำหนดใหม่
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	กำหนดใหม่
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๒	๒	+๒	+๒	+๒	กำหนดใหม่
ครู (คศ.๒)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ครู/ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
แม่บ้าน (ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	กำหนดใหม่
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	กำหนดใหม่
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
พนักงานส่วนตำบล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๖	๕๕	๕๕	๕๕	+๙	+๙	+๙	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่ครองตำแหน่ง ณ ปัจจุบัน (เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖) ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินการ
พัฒนาบุคลากร

ประเภท/ ประเภทตำแหน่ง	ระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร (คน)					รวม (คน)
	มัธยมศึกษา	ปวช.หรือ เทียบเท่า	ปวส.หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	
พนักงานส่วนตำบล						
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	๓	๑	๔
วิชาการ	-	-	-	๘	๑	๙
ทั่วไป	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานครู	-	-	-	-	๔	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	๑
พนักงานจ้าง						
ตามภารกิจ	-	๑	๓	๘	-	๑๒
ทั่วไป	๘	-	-	-	-	๘
จำนวนรวม	๘	๑	๔	๒๐	๗	๔๐
คิดเป็นร้อยละ	๒๐.๐๐	๒.๕๐	๑๐.๐๐	๕๐.๐๐	๑๗.๕๐	๑๐๐.๐๐



๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

ข้อมูลตำแหน่งในสายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ตามที่กำหนดในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ ในการวิเคราะห์การพัฒนาศักยภาพ ให้ตรงตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วน ในการพัฒนาให้เหมาะสม คำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาด้านงบประมาณด้วย

ประเภทตำแหน่ง			
บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑. นักบริหารท้องถิ่น	๑. นักบริหารงานทั่วไป ๒. นักบริหารงานการคลัง ๓. นักบริหารงานช่าง ๔. นักบริหารงานการศึกษา ๕. นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. นักวิชาการสาธารณสุข ๔. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. นักวิชาการเงินและบัญชี ๖. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗. นักวิชาการพัสดุ ๘. วิศวกรโยธา ๙. นายช่างโยธา ๑๐. นายช่างสำรวจ ๑๑. นักวิชาการศึกษา ๑๒. นักพัฒนาชุมชน ๑๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน พนักงานครู (สายงานการสอน)	๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๓. เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๔. เจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง

ข้อมูลการโครงสร้างอายุของบุคลากรที่ครองตำแหน่ง ณ ปัจจุบัน (เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖) ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม

ประเภท/ ประเภทตำแหน่ง	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	ต่ำกว่า ๒๕	๒๕- ๒๙	๓๐- ๓๔	๓๕- ๓๙	๔๐- ๔๔	๔๕- ๔๙	๕๐- ๕๔	๕๕ ขึ้นไป		
พนักงานส่วนตำบล										
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๔
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๓	-	๔	๕๑.๒๕
วิชาการ	-	๒	๑	๓	๑	๑	๑	-	๙	๓๗
ทั่วไป	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๓๓
พนักงานครู	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๔	๕๒.๒๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๑
พนักงานจ้าง										
ตามภารกิจ	-	๔	-	๕	-	-	๒	๑	๑๒	๓๘.๐๘
ทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๓	-	๘	๔๒.๕๐
รวม	-	๗	๓	๙	๒	๔	๑๒	๓	๔๐	๔๒.๐๕
คิดเป็นร้อยละ	-	๑๗.๕	๗.๕	๒๒.๕	๕.๐	๑๐.๐	๓๐.๐	๗.๕	๑๐๐	



๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ข้อมูลการคำนวณการเกษียณอายุของบุคลากรที่ครองตำแหน่ง ณ ปัจจุบัน (เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖) ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่จะมีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

ลำดับ	ตำแหน่งในสายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุราชการ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๔	พนักงานครู (สายงานการสอน)	-	-	๑	๑
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(พนักงานจ้างภารกิจ)	๑	-	-	๑
รวม		๑	-	๑	๒



ส่วนที่ ๓

หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ (ณ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖) จำนวน ๔๐ คน ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ต้องได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ แต่ละตำแหน่งต้อง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร มีระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

เป็นหลักสูตรที่ให้ความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและ แบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ แนวทางปฏิบัติเพื่อพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้เป็นข้าราชการที่ดี มีความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และระเบียบกฎหมาย มีความเข้าใจในบทบาทและภารกิจขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑.๑ ปฐมนิเทศและกฎหมายต่างๆ

- ผู้บริหารพบข้าราชการใหม่
- ปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ การบริหารภาครัฐและระเบียบปฏิบัติราชการ

- การบริหารภาครัฐแนวใหม่ และพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- สิทธิประโยชน์เกื้อกูลและสวัสดิการของข้าราชการ และกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- การบริหารงานบุคคล
- วินัยสำหรับข้าราชการและค่านิยมสร้างสรรค์ของเจ้าหน้าที่รัฐ

๑.๓ พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานแนวใหม่และการทำงานร่วมกับผู้อื่น

- วิธีทางสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
- ทักษะในการคิดเชิงสร้างสรรค์
- ทักษะในการสื่อสารระหว่างบุคคลและการสร้างมนุษยสัมพันธ์
- ทักษะในการทำงานเป็นทีมและการพัฒนาเครือข่าย
- คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ
- การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

เป็นหลักสูตรที่เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- หลักสูตรนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล
- หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
- หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- หลักสูตรนิติกร
- หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
- หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- หลักสูตรนักวิชาการคลัง
- หลักสูตรนักวิชาการงานพัสดุ
- หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้



- หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- หลักสูตรการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย
- หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- หลักสูตรนายช่างโยธา
- หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า
- หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

เป็นหลักสูตรที่พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน แต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- หลักสูตรการอบรมการบริหารงานท้องถิ่น
- หลักสูตรการอบรมการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน
- หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- หลักสูตรการอบรมจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- หลักสูตรการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- หลักสูตรการอบรมตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และวินัยข้าราชการ
- หลักสูตรอบรมงานสาธารณสุข
- หลักสูตรอบรมงานธุรการและระเบียบงานสารบรรณ
- หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการเงิน บัญชี การคลัง ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรืองานพัสดุ
- หลักสูตรการอบรมการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง
- หลักสูตรการอบรมหลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการจ้างงานก่อสร้าง
- หลักสูตรการอบรมการกำหนดราคากลาง
- หลักสูตรการอบรมงานช่างไฟฟ้า
- หลักสูตรการอบรมงานช่างโยธา
- หลักสูตรการอบรมงานช่างสำรวจ
- หลักสูตรการอบรมบริหารจัดการสถานศึกษา
- หลักสูตรการอบรมการศึกษาปฐมวัยและแผนการศึกษาปฐมวัย
- หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับสวัสดิการสังคมและการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- หลักสูตรการอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

เป็นหลักสูตรที่พัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงดังนี้

- หลักสูตรด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- หลักสูตรด้านการบริหารงบประมาณ
- หลักสูตรด้านการพัฒนาทักษะการให้บริการ
- หลักสูตรด้านการพัฒนาทักษะการนำเสนอ
- หลักสูตรด้านการพัฒนาทักษะการสื่อสาร/ มนุษย์สัมพันธ์
- หลักสูตรด้านการคิดเชิงกลยุทธ์
- หลักสูตรด้านการบริหารข้อมูล
- หลักสูตรด้านการการเป็นผู้นำ การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เป็นหลักสูตรที่พัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

- หลักสูตรจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- หลักสูตรการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
- หลักสูตรส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ตามรอยพระยุคลบาท

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ จะดำเนินการจัดให้มีการพัฒนาบุคลากร โดยจัดเป็นโครงการหรือหลักสูตรเอง และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือโครงการที่สถาบัน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

เป็นวิธีการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมการพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ



(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ สามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กร

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่ม เน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๕.๑ การสอนงาน (Coaching)

การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



๕.๒ การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)

การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน

๕.๓ การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)

การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือ ผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นก็ได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือ สอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๕.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้มากในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ มักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕.๕ การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)

การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอน จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงาน โดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๕.๖ การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self - Learning)

การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้เองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๕.๗ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนและพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่จะดำเนินการให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือ ราชการงานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ได้ประกาศคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้



- ผลประโยชน์ทับซ้อน
๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี
- ผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาของบุคลากรตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา สาขาวิชา (ถ้ามี)	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน	แผนการเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายชนดล ประเสริฐศิลป์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๒๔ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
สำนักปลัด										
๒	นางสาวกนกวรรณ ยืนอึด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	๑๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	-	-	
๓	สิบเอกสุรพงศ์ ศรีสุธรรม	นักป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	ปก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๑๖ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	-	-	-	
๔	นางสาวกฤษดา บุญสวา	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๕ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	+๑	-	-	
๕	นายรัฐพงศ์ โนนทะเสน	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เวชนิทัศน์)	๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	+๑	-	
๖	นายอนิวัตร์ เทียมรัก	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	- ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	+๑	
๗	นายอริสสร จุฑะแสง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส. (อุตสาหกรรมเทคนิคการผลิต)	- ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา สาขาวิชา (ถ้ามี)	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน	แผนการเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง										
๘	นางสาวสุรดา พิมพ์โคตร	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๙	นายวีรภัทร ปลัดขวา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๘ ปี - เดือน	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	+๑	-	-	
๑๐	น.ส.อภิญญา เมืองสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินการธนาคาร)	๑ ปี - เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	+๑	-	
กองช่าง										
๑๑	นายนพดล นามบัณฑิต	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๖ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม										
๑๒	นายสนธยา จันทสี	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานการศึกษา)	๑๖ ปี - เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๑๓	นางเอมอร เจริญวัย	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานการศึกษา)	๑๑ ปี ๘ เดือน	การพัฒนาครูและบุคลากรทางการ ศึกษา	-	+๑	-	
๑๔	นางทัตมณี ชันขวา	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานการศึกษา)	๑๑ ปี ๑ เดือน	การพัฒนาครูและบุคลากรทางการ ศึกษา	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา สาขาวิชา (ถ้ามี)	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน	แผนการเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตร สายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	นางพิกุล บึงไสย	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานการศึกษา)	๑๑ ปี ๘ เดือน	การพัฒนาครูและบุคลากรทางการ ศึกษา	-	+๑	-	
๑๖	นางทิพย์พรพันธ์ ลาดบัวขาว	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารงานการศึกษา)	๑๑ ปี ๑ เดือน	การพัฒนาครูและบุคลากรทางการ ศึกษา	-	-	+๑	
กองสวัสดิการสังคม										
๑๗	นายธวัชชัย แสนบัวคำ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๑๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการ สังคม	-	-	-	
๑๘	นายปกรณ์ อรรถมงคลนาม	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๖ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	+๑	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน										
๑๙	นางสาวเอกอนงค์ บุญกว้าง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	-	+๑	-	
รวม							๒	๖	๔	



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ กำหนดวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากร คือ

"องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี มีคุณธรรมและศักยภาพเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มุ่งมั่นสรรหา พัฒนา และรักษาทรัพยากรบุคคล"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ กำหนดพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ดังนี้

๔.๒.๑ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๔.๒.๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๔.๒.๓ พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔.๒.๔ ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๔.๒.๕ พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔.๒.๖ พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ กำหนดค่านิยม เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตาม คือ

STRONG

S = Sevice Mind : มีจิตบริการ มุ่งเน้นให้บริการประชาชนทุกช่วงวัยที่มารับบริการ

T = Team Work : การทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมาย

R = Resource person : ให้ความสำคัญในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

O = Owner : ส่งเสริมให้มีจิตสำนึกในความเป็นเจ้าขององค์กร และภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

N = Network : สร้างเครือข่ายเพื่อการบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

G = Goal : เพื่อเป้าหมายคือประชาชน



๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๔.๔.๑ บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๔.๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๔.๔.๓ บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔.๔.๔ บุคลากรมีความผูกพันขององค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๔.๔.๕ พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๑. โครงการฝึกอบรม หลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ *** สำหรับบุคลากรที่จะ บรรจุใหม่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	ร้อยละของ บุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือ พนักงานส่วน ท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๗	๗	๗	หลักสูตรละ ๑๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๑๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๑๔,๕๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒. การฝึกอบรมและ การพัฒนา ด้านความรู้ และสมรรถนะ โครงการฝึกอบรม หลักสูตรตามสายงานใน มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง (ความรู้เฉพาะ ทางในตำแหน่ง)	ร้อยละของ บุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรการ ฝึกอบรมตามสาย งาน (ร้อยละ ๑๐๐)							การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครอง ส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	- หลักสูตรนักรัพยากรบุคคล (สังกัดสำนักปลัด)		๑	-	-	หลักสูตรละ ๓๓,๕๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
	- หลักสูตรนักรัพยากรสาธารณสุข(สังกัดสำนักปลัด)		-	๑	๑	-	หลักสูตรละ ๓๐,๐๐๐	หลักสูตรละ ๓๐,๐๐๐		
	- หลักสูตรนักรัพยากรจัดเก็บรายได้ (สังกัดกองคลัง)		๑	-	-	หลักสูตรละ ๓๓,๕๐๐	-	-		
	หลักสูตรนักรัพยากรการเงินและบัญชี (สังกัดกองคลัง)		-	๑	-	-	หลักสูตรละ ๓๓,๕๐๐	-		
	- หลักสูตรนักรัพยากรพัฒนาชุมชน (สังกัดกองสวัสดิการสังคม)		-	๑	-	-	หลักสูตรละ ๔๐,๐๐๐	-		
	- หลักสูตรนักรัพยากรตรวจสอบภายใน (สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน)		-	๑	-	-	หลักสูตรละ ๔๐,๐๐๐	-		
	- หลักสูตรวิศวกรโยธา (สังกัดกองช่าง)		-	-	๑	-	-	หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐		
	- หลักสูตรนักรัพยากรการศึกษา (สังกัดกองการศึกษาฯ)		-	-	๑	-	-	หลักสูตรละ ๓๓,๕๐๐		
	- หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ (ทุกส่วนราชการ)		-	-	๓	-	-	หลักสูตรละ ๒๕,๐๐๐		
	- หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (สังกัดกองคลัง)		-	-	๑	-	-	หลักสูตรละ ๒๕,๐๐๐		

วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	- หลักสูตรนายช่างโยธา (สังกัดกองช่าง)		-	-	๑	-	-	หลักสูตรละ ๒๘,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	- หลักสูตรนายช่างสำรวจ (สังกัดกองช่าง)		-	-	๑	-	-	หลักสูตรละ ๒๘,๐๐๐		
	- หลักสูตรเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี (สังกัดกอง การศึกษาฯ)		-	-	๑	-	-	หลักสูตรละ ๒๖,๐๐๐		
	- หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน (สังกัดกองสวัสดิการ สังคม)		-	-	๑	-	-	หลักสูตรละ ๒๖,๐๐๐		
รวม			๙	๑๑	๑๘	๑๖๗,๘๐๐	๒๔๔,๓๐๐	๓๕๖,๓๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน แต่ละประเภทแต่ละสายงาน	๑. หลักสูตรที่จำเป็นต่อการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง	บุคลากรได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรในแต่ละตำแหน่ง ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งหมด							การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานอื่นๆ ที่จัดการฝึกอบรม
	- หลักสูตรการอบรมการบริหารงานท้องถิ่น	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๖	๖	๖	หลักสูตรละ ๕,๐๐๐	หลักสูตรละ ๕,๐๐๐	หลักสูตรละ ๕,๐๐๐		
	- หลักสูตรการอบรมการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	๑	๑	หลักสูตรละ ๕,๐๐๐	หลักสูตรละ ๕,๐๐๐	หลักสูตรละ ๕,๐๐๐		
	- หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	๑	๑	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		
	- หลักสูตรการอบรมจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๓	๓	๓	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	- หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	๑	๑	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานอื่นๆ ที่จัดการฝึกอบรม
	- หลักสูตรการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๒	๒	๒	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		
	- หลักสูตรอบรมงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๒	๒	๒	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		
	- หลักสูตรอบรมงานธุรการและระเบียบงานสารบรรณ	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๕	๕	๕	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		
	- หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการเงิน บัญชี การคลัง ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๓	๓	๓	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	- หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรืองานพัสดุ	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๒	๒	๒	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานอื่นๆ ที่จัดการฝึกอบรม
	- หลักสูตรการอบรมการเงินและบัญชี การคลัง	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๓	๓	๓	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		
	- หลักสูตรการอบรมการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๓	๓	๓	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		
	- หลักสูตรการอบรมหลักเกณฑ์ ระเบียบแนวทางปฏิบัติในการจ้างงานก่อสร้าง	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๔	๔	๔	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		
	- หลักสูตรการอบรมการกำหนดราคากลาง	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๔	๔	๔	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		
	- หลักสูตรการอบรมงานช่างไฟฟ้า	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	๑	๑	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	- หลักสูตรการอบรมงานช่างโยธา	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๒	๒	๒	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานอื่นๆ ที่จัดการฝึกอบรม
	- หลักสูตรการอบรมงานช่างสำรวจ	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	๑	๑	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		
	- หลักสูตรการอบรมบริหารจัดการสถานศึกษา	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	๑	๑	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		
	- หลักสูตรการอบรมการศึกษาปฐมศึกษาและแผนการศึกษาปฐมศึกษา	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๗	๗	๗	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		
	- หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับสวัสดิการสังคมและการพัฒนาคุณภาพชีวิต	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๔	๔	๔	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐	หลักสูตรละ ๔,๕๐๐		

วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๒. บุคลากรได้รับการ พัฒนาศักยภาพ มีขวัญ กำลังใจ แรงจูงใจ ในการ ร่วมกันพัฒนาการ ให้บริการและเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ดำเนินงานขององค์กร	๒. โครงการพัฒนา ศักยภาพบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองใหม่	บุคลากรเข้าร่วม โครงการฯ ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร ทั้งหมด	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด
รวม			๙๖	๙๖	๙๖	๔๔๕,๕๐๐	๔๔๕,๕๐๐	๔๔๕,๕๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ	๑. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self - Learning) และการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	บุคลากรสนใจเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	การฝึกอบรม	ทุกส่วนราชการ
๒. ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ของหน่วยงาน อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน	๑. กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน	ทุกส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชนอย่างน้อย ๑ คู่มือ	-	-	-	-	-	-	การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม	ทุกส่วนราชการ
รวม			๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑. โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี	บุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมด	๔๐	๔๐	๔๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กองการศึกษาฯ
	๒. กิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน และการขัดกันแห่งผลประโยชน์	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมและประกาศเจตนารมณ์ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งหมด	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	การฝึกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และ	๑. กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน	ทุกส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชนอย่างน้อย ๑ คู่มือ	-	-	-	-	-	-	การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม	ทุกส่วนราชการ
รวม			๘๐	๘๐	๘๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๖๗,๘๐๐	๒๔๔,๓๐๐	๓๕๖,๓๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒	๒	๒	๔๕๕,๕๐๐	๔๕๕,๕๐๐	๔๕๕,๕๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	-	-	-	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
รวม		๙	๙	๙	๖๕๓,๓๐๐	๗๖๙,๘๐๐	๘๗๑,๘๐๐	

ส่วนที่ ๕

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง
๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม
๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ทราบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e- Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)



๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตาม ระเบียบกฎหมาย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก