



แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้นโดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๘
ส่วนที่ ๔ โครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๐
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๖
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๗

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- สำเนารายงานการประชุม ฯ

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความสำเร็จในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๓ บ้านดอนแจ่ง ตำบลโรงเข้ อำเภอ บ้านลาด จังหวัด เพชรบุรี อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอบ้านลาดประมาณ ๗ กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	จรดตำบลเวียงคอย เทศบาลตำบลหัวสะพาน อำเภอเมืองเพชรบุรี
ทิศตะวันออก	จรดตำบลไร่ส้ม อำเภอเมืองเพชรบุรี และตำบลบ้านหาด
ทิศใต้	จรดตำบลหนองกะปูล และตำบลท่าช้าง
ทิศตะวันตก	จรดตำบลบ้านทาน และตำบลไร่โคก

พื้นที่ในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๒๑.๐๘ ตาราง กิโลเมตร หรือประมาณ ๑๓,๑๗๕ ไร่ สภาตำบลโรงเข้ได้ยกฐานะเป็น อบต.โรงเข้ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และยุบสภาตำบลลาดโพธิ์ และสภาตำบลสะพานไกรเข้าร่วมกับอบต.โรงเข้ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๗ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้มีพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๓ ตำบล ๑๒ หมู่บ้าน ประกอบด้วย ตำบลโรงเข้ จำนวน ๕ หมู่บ้าน ตำบลลาดโพธิ์ จำนวน ๔ หมู่บ้าน และตำบลสะพานไกร จำนวน ๓ หมู่บ้าน

วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

“พัฒนาสามตำบลให้เป็นเมืองน่าอยู่ มุ่งสู่คุณภาพชีวิตที่ดีและเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ดีงาม ควบคู่การบริหารจัดการที่ดี”

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการศึกษา และพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ
๕. ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชน

๒. เป้าประสงค์

๑. การคมนาคม มีความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย มีระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการเพียงพอทั่วถึง
๒. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมคงอยู่และใช้ประโยชน์อย่างสมดุล
๓. ประชาชนมีความรู้ มีคุณภาพชีวิตที่ดีรวมทั้งมีสุขภาพแข็งแรง ห่างไกลยาเสพติด
๔. วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นคงอยู่สืบไป
๕. การบริหารงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

แบบบูรณาการ

๓. ค่าเป้าหมาย

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและเพียงพอกับความต้องการของประชาชน ตามศักยภาพ ของ อบต.
๒. จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืนควบคู่กับวิถีชีวิตชุมชน
๓. พัฒนาระบบการศึกษา ส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชนให้มีความเข้มแข็ง และส่งเสริมการสาธารณสุข
๔. อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

๔. กลยุทธ์/แนวทาง

โครงสร้างพื้นฐาน

๑. พัฒนา ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ
 ๒. พัฒนา ปรับปรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำและขยายระบบประปาหมู่บ้าน/ประปาส่วนภูมิภาค
 ๓. ขยายเขตบริการไฟฟ้า/ไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ
- การจัดระเบียบชุมชนและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. สร้างจิตสำนึก และความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. บำบัดและจัดการขยะ

การส่งเสริมการศึกษา และพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑. พัฒนาการศึกษาระบบและนอกระบบ
๒. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
๓. การส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๔. ส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรค รวมถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

๑. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

กระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑. พัฒนาการบริหารจัดการในองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. พัฒนาบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ ปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลจากขนาดเล็กเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ เรื่อง กำหนดขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลและระดับตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๑ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ ซึ่งเดิมเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง จึงเปลี่ยนแปลงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง โดยมีภาระหน้าที่ในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- งานบริหารทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ การจ่าย การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ งานจัดเก็บรายได้และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง การซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภค

ข้อมูลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน		
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
อบต.โรงเข้	ปลัด อบต.	๑	-	-
สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-
	งานบริหารทั่วไป	๒	๑	๒
	งานนโยบายและแผน	๑	๑	-
	งานกฎหมายและคดี	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓	๓	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-
	งานการเงิน	๑	-	-
	งานบัญชี	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-
	งานก่อสร้าง	๑	-	-
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	-	๑	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	๑
รวมทั้งสิ้น		๑๕	๙	๔

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สายงานอำนาจการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุแต่งตั้งเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุแต่งตั้งเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ กำหนดพนักงานจ้าง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

การวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการจะเห็นได้ว่า พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวิเคราะห์ได้ดังนี้

จุดแข็ง

๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และใกล้เคียงกับ อบต.
๒. บุคลากรมีความสามัคคี ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ร่วมกันทำงานเป็นทีม
๓. บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงานมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
๔. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ซึ่งทำให้มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน

๑. บุคลากรบางส่วนยังมีระดับความรู้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
๒. บุคลากรไม่กล้าตัดสินใจ เสนอแนวคิดในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ

โอกาส

๑. มีงบประมาณเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร
๒. มีเทคโนโลยีสมัยใหม่ทำให้สามารถศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในการปฏิบัติงานได้
๓. มีระบบการประเมินผลปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือน ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

อุปสรรค

๑. สถานที่ปฏิบัติงานไม่เอื้ออำนวย
๒. อบต. มีพื้นที่ความรับผิดชอบ ๓ ตำบล ทำให้การบริหารจัดการเป็นไปค่อนข้างยาก
๓. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักถึงคุณค่าของตนเอง และคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงานโดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้กำหนด หลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หลักสูตรของหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้นภายในระยะเวลา ๓ ปีตามแผนพนักงานส่วนตำบลให้ครบทุกตำแหน่ง ซึ่งในแต่ละปีทุกตำแหน่งต้องเข้ารับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนา

ในการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ นั้น กำหนดโดยใช้ ข้อมูลจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาบุคลากร ตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังสามปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผลการวิเคราะห์งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

พนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลาสามปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยบุคลากรแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการพัฒนาด้านความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เป็นการพัฒนาด้านความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. หลักสูตรการพัฒนาด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร เป็นการพัฒนาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

การพัฒนาด้านสมรรถนะนั้นบุคลากรทุกตำแหน่งต้องพัฒนาเหมือนกัน องค์ประกอบดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
- ๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ได้กำหนดแนวทางสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ได้กำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่งงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง จำนวน ๒๒ สมรรถนะ

- ๓.๑ การคิดวิเคราะห์
- ๓.๒ การค้นหาและการจัดการฐานข้อมูล
- ๓.๓ การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ
- ๓.๔ ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- ๓.๕ การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์
- ๓.๖ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ๓.๗ การบริหารความเสี่ยง
- ๓.๘ การบริหารทรัพยากร
- ๓.๙ การวางแผนและการจัดการ
- ๓.๑๐ การวิเคราะห์และการบูรณาการ
- ๓.๑๑ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ๓.๑๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ๓.๑๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ๓.๑๔ ความคิดสร้างสรรค์
- ๓.๑๕ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ๓.๑๖ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ๓.๑๗ การส่งเสริมความรู้ และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ๓.๑๘ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๓.๑๙ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ๓.๒๐ ความเข้าใจในพื้นที่การเมืองท้องถิ่น
- ๓.๒๑ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
- ๓.๒๒ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

- ๑. การปฐมนิเทศ
- ๒. การฝึกอบรม
- ๓. การศึกษาหรือดูงาน
- ๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา

ซึ่งหน่วยงานดำเนินการพัฒนาประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ดำเนินการเอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นรวมถึงส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ เป็นผู้ดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้เป็นผู้จัดส่งพนักงานเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ๓ ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ส่วนที่ ๔

โครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
๑.	การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่	พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งที่ บรรจุใหม่	การปฐมนิเทศ/ ฝึกรอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
๒.	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้างทุกตำแหน่ง	การศึกษาด้วยตนเอง/ สอนงานให้ คำปรึกษา/ฝึกรอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วน ตำบลโรงเข้ / หน่วยงานอื่น ๆ
๓.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการ บริหารงาน อบต.	พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้างทุกตำแหน่ง	ฝึกรอบรม/ศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วน ตำบลโรงเข้
๔.	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม	พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้างทุกตำแหน่ง	ฝึกรอบรม	๒๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วน ตำบลโรงเข้
๕.	การประชุมประจำเดือน เพื่อ แนะนำการปฏิบัติงานและ ถ่ายทอดความรู้	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานทุกตำแหน่ง	สอนงาน/ให้คำปรึกษา	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วน ตำบลโรงเข้

ลำดับที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
๖.	- หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะหลัก/สมรรถนะประจำผู้บริหาร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๗.	- หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัดและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะหลัก/สมรรถนะประจำผู้บริหาร	หัวหน้าสำนักปลัด	ฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๘.	- หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลังและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะหลัก/สมรรถนะประจำผู้บริหาร	ผู้อำนวยการกองคลัง	ฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๙.	- หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่างและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะหลัก/สมรรถนะประจำผู้บริหาร	ผู้อำนวยการกองช่าง	ฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น

ลำดับที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
๑๐.	- หลักสูตรผู้จัดการงานทั่วไป และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	ผู้จัดการงานทั่วไป	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๑๑.	- หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๑๒.	- หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๑๓.	- หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	นักพัฒนาชุมชน	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น

ลำดับที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
๑๔.	- หลักสูตรนักวิชาการศึกษา และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๑๕.	- หลักสูตรพนักงานครู อบรม. และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะสาย งานการสอน	พนักงานครู อบรม.	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๑๖.	- หลักสูตรนักวิชาการเงินและ บัญชี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๑๗.	- หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บ รายได้ และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น

ลำดับที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
๑๘.	- หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	นักวิชาการพัสดุ	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๑๙.	- หลักสูตรนายช่างโยธา และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	นายช่างโยธา	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๒๐.	- หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในงาน ธุรการ - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น และ หน่วยงานอื่น
๒๑.	- หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น และ หน่วยงานอื่น

ลำดับที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
๒๒.	- หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในงานดูแล เด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น และ หน่วยงานอื่น
๒๓.	- หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในงาน การเงินและบัญชี - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น และ หน่วยงานอื่น
๒๔.	- หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในงานพัสดุ - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น และ หน่วยงานอื่น
๒๕.	- หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในงานโยธา - พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะ หลัก/สมรรถนะประจำสายงาน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	เป็นไปตาม รายจ่ายของ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น และ หน่วยงานอื่น
๒๖.	- งานที่จำเป็นในหน้าที่ พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะหลัก	คนงาน	ให้คำปรึกษาแนะนำ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วน ตำบลโรงเข้
๒๗.	- งานที่จำเป็นในหน้าที่ พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะหลัก	พนักงานขับรถยนต์	ให้คำปรึกษาแนะนำ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วน ตำบลโรงเข้
๒๘.	- งานที่จำเป็นในหน้าที่ พัฒนาทักษะด้านสมรรถนะหลัก	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา	ให้คำปรึกษาแนะนำ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	องค์การบริหารส่วน ตำบลโรงเข้

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปี (งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔, งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕, งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖) ในแผนงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของคณะผู้บริหาร สมาชิก พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน อบต. เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน อบต. เช่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การดูงานนอกสถานที่ สำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่ายานพาหนะและรายจ่ายอื่นๆ

๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร

๓. แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

- โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่ คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภา, พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

๔. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักรของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองช่าง

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการทำงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการทำงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการทำงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการทำงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีคุณลักษณะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก

เป็นความสามารถที่บุคลากรทุกตำแหน่งต้องมี ซึ่งจะช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษา สัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน

เป็นสมรรถนะที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วน ตำบล เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอน การทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน งานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดย คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้เกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ