# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

## อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

# คำนำ

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสภาวการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล ได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตฐานที่กำหนด การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

อาศัยความตามนัย พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล และเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ เพิ่มพูนทักษะความเชี่ยวชาญ รวมถึงทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

# ส่วนที่ ๑
# หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามการกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

## ๑. เป้าหมายของการพัฒนา

**๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ**

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

**๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร มีระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรประกอบด้วย

**(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ**

เป็นหลักสูตรที่ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ แนวทางปฏิบัติเพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้เป็นข้าราชการที่ดี มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และระเบียบกฎหมาย มีความเข้าใจในบทบาทและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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**

- วิถีทางสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
- ทักษะในการคิดเชิงสร้างสรรค์
- ทักษะในการสื่อสารระหว่างบุคคลและการสร้างมนุษยสัมพันธ์
- ทักษะในการทำงานเป็นทีมและการพัฒนาเชาว์อารมณ์
- 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
- หลักสูตรการอบรมการศึกษาปฐมศึกษาและแผนการศึกษาปฐมศึกษา
- หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับสวัสดิการสังคมและการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- หลักสูตรการอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่ง

**(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร**

เป็นหลักสูตรที่พัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

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

**(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม**

เป็นหลักสูตรที่พัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

- หลักสูตรจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- หลักสูตรการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
- หลักสูตรส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ตามรอยพระยุคลบาท

## 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 ความสำคัญ

ของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมการพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

**(๒) การฝึกอบรม**

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

**(๓) การศึกษา หรือดูงาน**

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. 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 (Wokshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ขบัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่ม เน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาคันคว้า ลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

**(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม**

**๕.๑ การสอนงาน (Coaching)**

การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ(SKill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการ

ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

**๕.๒ การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)**

การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกรณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน

**๕.๓ การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)**

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

**๕.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)**

การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ 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 พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่จะดำเนินการให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

## ๔. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

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

# ส่วนที่ ๒
# ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

## ๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ กำหนดวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากร คือ

**"องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี มีคุณธรรมและศักยภาพเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มุ่งมั่นสรรหา พัฒนา และรักษาทรัพยากรบุคคล"**

## ๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

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

๒.๑ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒.๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๒.๓ พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๒.๔ ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๒.๕ พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒.๖ พัฒนาทักษะด้านภาระผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

## 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. เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๔.๑ บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๔.๓ บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔.๔ บุคลากรมีความผูกพันบองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๔.๕ พัฒนาบุคสากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

## ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

## ส่วนที่ ๓
## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี (คน) | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ | | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ | |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ *** สำหรับบุคลากรที่จะบรรจุใหม่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | ๗ | หลักสูตรละ ๑๔,๔๐๐ | ← | | | → | การฝึกอบรม |
| | ๒. การฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านความรู้และสมรรถนะโครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ความรู้เฉพาะทางในตำแหน่ง) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงาน (ร้อยละ ๑๐๐) | | | | | | | การฝึกอบรม |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี (คน) | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ | | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ | |
| | - หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล (สังกัดสำนักปลัด) | | ๑ | ๓๓,๕๐๐ | ← | → | | | การฝึกอบรม |
| | - หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (สังกัดกองคลัง) | | ๑ | ๓๓,๕๐๐ | | | ← | → | |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี (คน) | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ | | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ | |
| ๑. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน แต่ละประเภทแต่ละสายงาน | ๑. หลักสูตรที่จำเป็นต่อการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง | บุคลากรได้รับการฝึกอบรมหลักสูตร ในแต่ละตำแหน่ง ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งหมด | | | | | | | |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี (คน) | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ | | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ | |
| | - หลักสูตรการอบรมการบริหารงานท้องถิ่น | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๖ | หลักสูตรละ ๕,๐๐๐ | ← | — | — | → | การฝึกอบรม |
| | - หลักสูตรการอบรมการตรวจสอบภายในควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๑ | หลักสูตรละ ๕,๐๐๐ | ← | — | — | → | |
| | - หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๑ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | |
| | - หลักสูตรการอบรมจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๓ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | |
| | - หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๑ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี (คน) | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ | | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ | |
| | - หลักสูตรการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๑ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | | | | | การฝึกอบรม |
| | - หลักสูตรอบรมงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๒ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | | | | | |
| | - หลักสูตรอบรมงานธุรการและระเบียบงานสารบรรณ | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๕ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | | | | | |
| | - หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการเงิน บัญชี การคลัง ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๓ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | | | | | |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี (คน) | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ | | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ | |
| | - หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรืองานพัสดุ | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๒ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | การฝึกอบรม |
| | - หลักสูตรการอบรมการเงินและบัญชี การคลัง | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๓ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | |
| | - หลักสูตรการอบรมการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๓ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | |
| | - หลักสูตรการอบรมหลักเกณฑ์ระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการจ้างงานก่อสร้าง | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๔ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | |
| | - หลักสูตรการอบรมการกำหนดราคากลาง | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๔ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี (คน) | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ | | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ | |
| | - หลักสูตรการอบรมงานช่างไฟฟ้า | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๑ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | การฝึกอบรม |
| | - หลักสูตรการอบรมงานช่างโยธา | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๒ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | |
| | - หลักสูตรการอบรมงานช่างสำรวจ | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๑ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | |
| | - หลักสูตรการอบรมบริหารจัดการสถานศึกษา | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๑ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | |
| | - หลักสูตรการอบรมการศึกษาปฐมศึกษาและแผนการศึกษาปฐมศึกษา | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๗ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี (คน) | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ | | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ | |
| | - หลักสูตรการอบรมงานช่างไฟฟ้า | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๑ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | การฝึกอบรม |
| | - หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับสวัสดิการสังคมและการพัฒนาคุณภาพชีวิต | บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ | ๔ | หลักสูตรละ ๔,๕๐๐ | ← | — | — | → | |
| ๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ มีขวัญกำลังใจ แรงจูงใจ ในการร่วมกันพัฒนาการให้บริการและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร | ๒. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ | บุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด | ๔๐ | ๒๐๐,๐๐๐ | ← | — | — | → | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การฝึกปฏิบัติ |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี (คน) | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ | | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ | |
| ๑. บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ | ๑. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self - Learning) และการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | บุคลากรสนใจเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด | ๔๐ | - | ← | — | — | → | การฝึกอบรม |
| ๒. ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ของหน่วยงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน | ๑. กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน | ทุกส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชนอย่างน้อย ๑ คู่มือ | - | - | ← | — | — | → | การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี (คน) | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ | | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ไตรมาสที่ ๑ | ไตรมาสที่ ๒ | ไตรมาสที่ ๓ | ไตรมาสที่ ๔ | |
| ๑. บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | ๑. โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี | บุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมด | ๔๐ | ๓๐,๐๐๐ | ← | — | — | → | การฝึกอบรม |
| | ๒. กิจกรรมการต้านทุจริตคอรัปชั่น และการขัดกันแห่งผลประโยชน์ | บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมและประกาศเจตนารมณ์ ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งหมด | ๔๐ | | ← | — | — | → | การฝึกปฏิบัติ |
| ๒. บุคลากรมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และ | ๑. กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน | ทุกส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชนอย่างน้อย ๑ คู่มือ | - | - | ← | — | — | → | การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม |

# ส่วนที่ ๔
# การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

## ๑. ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชย์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ทราบ

## ๒. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Asessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e- Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

## ๓. บทสรุป

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

# องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่
# อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู