



แผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่



คำนำ

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ 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 จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล และเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ เพิ่มพูนทักษะความเชี่ยวชาญ รวมถึงทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่



ส่วนที่ ๑

หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

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

๑. เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ (ณ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘) จำนวน ๓๔ คน ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ต้องได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 และพัฒนาด้านทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน 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 การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

- หลักสูตรด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- หลักสูตรด้านการบริหารงบประมาณ
- หลักสูตรด้านการพัฒนาทักษะการให้บริการ
- หลักสูตรด้านการพัฒนาทักษะการนำเสนอ
- หลักสูตรด้านการพัฒนาทักษะการสื่อสาร/ มนุษย์สัมพันธ์
- 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 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 และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน 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 การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่ง 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)

การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้มากในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ 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 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



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 การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒.๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๒.๓ พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๒.๔ ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๒.๕ พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒.๖ พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

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 บุคลากรมีความผูกพันองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๔.๕ พัฒนาศักยภาพให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ส่วนที่ ๓

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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)	๖	หลักสูตรละ ๑๔,๕๐๐					การฝึกอบรม
	๒. การฝึกอบรมและการพัฒนา ด้านความรู้และสมรรถนะโครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ความรู้เฉพาะทางในตำแหน่ง) - หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข (สังกัดสำนักปลัด)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงาน (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๓๓,๕๐๐					การฝึกอบรม

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	๓๖	รวมทั้งสิ้น ๒๗๕,๑๐๐					

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี (คน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ				วิธีการพัฒนาบุคลากร
					ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
	- หลักสูตรการอบรมการบริหารงานท้องถิ่น	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๖	หลักสูตรละ ๕,๐๐๐					การฝึกอบรม
	- หลักสูตรการอบรมการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	หลักสูตรละ ๕,๐๐๐					
	- หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					
	- หลักสูตรการอบรมจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๓	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					
	- หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี (คน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ				วิธีการพัฒนาบุคลากร
					ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
	- หลักสูตรการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					การฝึกอบรม
	- หลักสูตรอบรมงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๒	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					
	- หลักสูตรอบรมงานธุรการและระเบียบงานสารบรรณ	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๕	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					
	- หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการเงิน บัญชี การคลัง ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๓	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี (คน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ				วิธีการพัฒนาบุคลากร
					ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
	- หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรืองานพัสดุ	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๓	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					การฝึกอบรม
	- หลักสูตรการอบรมการเงินและบัญชี การคลัง	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๓	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					
	- หลักสูตรการอบรมการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๓	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					
	- หลักสูตรการอบรมหลักเกณฑ์ระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการจ้างงานก่อสร้าง	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๔	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					
	- หลักสูตรการอบรมการกำหนดราคากลาง	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๔	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี (คน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ				วิธีการพัฒนาบุคลากร
					ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
	- หลักสูตรการอบรมงานช่างไฟฟ้า	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					การฝึกอบรม
	- หลักสูตรการอบรมงานช่างโยธา	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๒	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					
	- หลักสูตรการอบรมงานช่างสำรวจ	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					
	- หลักสูตรการอบรมบริหารจัดการสถานศึกษา	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					
	- หลักสูตรการอบรมการศึกษาปฐมนิเทศและแผนการศึกษาปฐมนิเทศ	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๗	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี (คน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการในปีงบประมาณ				วิธีการพัฒนาบุคลากร
					ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
	- หลักสูตรการอบรมงานช่างไฟฟ้า	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๑	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					การฝึกอบรม
	- หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับสวัสดิการสังคมและการพัฒนาคุณภาพชีวิต	บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีงบประมาณ	๔	หลักสูตรละ ๔,๙๐๐					
๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ มีขวัญกำลังใจ แรงจูงใจ ในการร่วมกันพัฒนาการให้บริการและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร	๒. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่	บุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด	๓๖	๒๕๐,๐๐๐					๑. การฝึกอบรม 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	๓๔	ไม่ใช้งบประมาณ					การฝึกอบรม
๒. ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ของหน่วยงาน อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน	๑. กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน	ทุกส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชนอย่างน้อย ๑ คู่มือ	-	ไม่ใช้งบประมาณ					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	๓๔	๓๐,๐๐๐					การฝึกอบรม
	๒. กิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน และการขัดกันแห่งผลประโยชน์	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมและประกาศเจตนารมณ์ ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งหมด	๓๔	ไม่ใช้งบประมาณ					การฝึกปฏิบัติ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และ	๑. กิจกรรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน	ทุกส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชนอย่างน้อย ๑ คู่มือ	-	ไม่ใช้งบประมาณ					การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ส่วนที่ ๔

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑. ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

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

๒. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา 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



๓. บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตาม ระเบียบกฎหมาย ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็น ได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา

