**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน**
**เรื่อง แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง**

---

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทางใน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำหรับเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ แห่งประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน จึงได้กำหนดแผนการพัฒนาส่วนตำบลและลูกจ้างไว้ดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานนักบริหาร

๑.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ ในการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับราชการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรมการฝึกจิต สมาธิตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๑.๕ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนนำมาปรับใช้กับ การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ

๒.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการหน้าที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติราชการ เพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรมการฝึกจิต สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๒.๕ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับปรุงใช้กับ การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่าง น้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒.๖ สนับสนุนให้มีจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการ ประชาชน

/ ๒.๗ จัดให้มีการ...

๒.๗ จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๓. การพัฒนาลูกจ้าง

๓.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการ ให้บริการประชาชนอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓.๓ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับ การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนโดยรวม อย่างน้อย ปีละ ๑ หลักสูตร

๔. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่หรือเปลี่ยนสายงาน

๔.๑ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทางานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ปฏิบัติงาน

๔.๒ จัดให้มีการทดลองการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิด ของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหาร

๔.๓ จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ ราชการเป็นระยะเพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสำนัก ปูพบุญ)
นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน

# แผนพัฒนาบุคลากร
# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน
อำเภอราษีไศล จังหวัดศรีสะเกษ

# คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระ หน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อทำให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

**แผนพัฒนาบุคลากร**
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน อำเภอราษีไศล จังหวัดศรีสะเกษ**

**.....**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจที่ชัดเจนมากที่สุด ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากร หรือพนักงานส่วนตำบล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน อำเภอราษีไศล จังหวัดศรีสะเกษ

**<u>ประเด็นยุทธศาสตร์</u>**

๑. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับ
๒. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
๓. เสริมสร้างจิตสำนึก และพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ
๔. พัฒนาระบบการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความก้าวหน้าตามสายงาน
๕. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
๖. พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่าย

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับ**

<u>๑. วัตถุประสงค์</u> บุคลากรทุกระดับและทุกสายงานอาชีพได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน

<u>๒. มาตรการ</u> ๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามสายงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและภารกิจขององค์กร
๒.๒ จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
๒.๓ ประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการ

<u>๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ</u> ๓.๑ มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร
๓.๒ ร้อยละความสำเร็จในการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปปฏิบัติ
๓.๓ มีการรายงานผลการปฏิบัติ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง**

๑. วัตถุประสงค์ บุคลากรทุกระดับและทุกสายงานใช้แนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการดำรงชีวิต และปฏิบัติงาน

๒. มาตรการ ๒.๑จัดทำโครงการ/กิจกรรม และศึกษาดูงานตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒.๒ ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเรียนรู้และขยายผล
๒.๓ ส่งเสริมการประยุกต์ใช้แนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในระดับบุคคลและองค์กร

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ ๓.๑ ร้อยละความสำเร็จที่นำแผนพัฒนาบุคลากรไปใช้
๓.๒ การรายงานผลการพัฒนาบุคลากร/ รายงการการสร้างเครือข่าย
๓.๓ มีการรายงานผลการประยุกต์ใช้แนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓. เสริมสร้างจิตสำนึก และพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรทุกระดับ**

๑. วัตถุประสงค์ บุคลากรทุกระดับและทุกสายงาน ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาจิตใจและทัศนคติที่ดีในการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงาน

๒. มาตรการ ๒.๑ จัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ
๒.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับได้รับการเสริมสร้างพัฒนาจิตใจและทัศนคติที่ดีทั้งจากภายในองค์กรและนอกองค์กร
๒.๒ ส่งเสริมกิจกรรม/โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ ๓.๑ มีมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม
๓.๒ มีกิจกรรม/โครงการ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
๓.๓ มีการรายงานผลการดำเนินงาน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔. พัฒนาระบบการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความก้าวหน้า**

๑. วัตถุประสงค์ ข้าราชการทุกระดับและทุกสายงาน ได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างแรงจูงใจและได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ

๒. มาตรการ ๒.๑ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการเข้าสู่ตำแหน่งบุคลากรทุกระดับและทุกสายงาน
๒.๒ พัฒนาทางก้าวหน้าในสายงานอาชีพ
๒.๓ จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
๒.๔ พัฒนาสมรรถนะการบริหารข้าราชการตามสายงานอาชีพ

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ ๓.๑ การเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากร
๓.๒ มีกรอบตัวชี้วัดการปฏิบัติงานรายบุคคล
๓.๓ การเลื่อนระดับ/บรรจุแต่งตั้ง/เปลี่ยนสายงานบุคลากร

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ**

๑.วัตถุประสงค์ บุคลากรทุกระดับและทุกสายงานได้รับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี

๒. มาตรการ ๒.๑ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๒.๒ จัดการสภาพแวดล้อมที่ดี เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๒.๓ จัดทำระบบสวัสดิการของบุคลากร
๒.๔ จัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาสุขอนามัยที่ดีให้บุคลากร
๒.๕ จัดระบบยกย่อง เชิดชูเกียรติบุคลากรที่ดี

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๓.๑ มีการดำเนินงานเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓.๒ มีการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีและเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่
๓.๓ มีการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่บุคลากร
๓.๔ มีการรายงานผลการดำเนินการ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖. พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงข้าราชการทุกระดับและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่าย**

๑. วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นนักคิด นักพัฒนา นักวางแผน จนนำไปสู่ความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๒. มาตรการ
๒.๑ เสริมสร้างความรู้ในการบริหารจัดการองค์กร
๒.๒ สร้างระบบพัฒนาเพื่อสร้างผู้นำอย่างต่อเนื่องในทุกระดับและสานงาน
๒.๓ สำรวจความพึงพอใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบธรรมาภิบาลในองค์กร

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
๓.๑ มีแผนงานให้บุคลากรทุกระดับ ทุกสายงาน ได้รับการพัฒนา
๓.๒ มีแผนงานสร้างระบบพัฒนาเพื่อสร้างผู้นำองค์กรอย่างต่อเนื่อง
๓.๓ มีหลักสูตรการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

**๓ วัตถุประสงค์**

๓.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน

**๔. ขอบเขต**

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน

**๕. คำจำกัดความ**

๕.๑ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคลสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร
๕.๒ หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน
๕.๓ คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

**๖. เป้าหมาย**

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน

**๗. งบประมาณ**

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

**๘. ผู้รับผิดชอบ**

๘.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน

๘.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๘.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๘.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๘.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๘.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๘.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

**๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนเมืองแคนมีกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะและพัฒนาระบบราชการในการให้บริการประชาชนโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคนมีความรู้ ประสบการณ์ และแนวความคิดในการบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคนให้เหมาะสมทันเหตุการณ์ในสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปของชุมชน

๓. มีการแก้ไขปัญหาระบบคุณธรรมในราชการเชิงลึกให้มีผลในระยะยาวและต่อเนื่อง

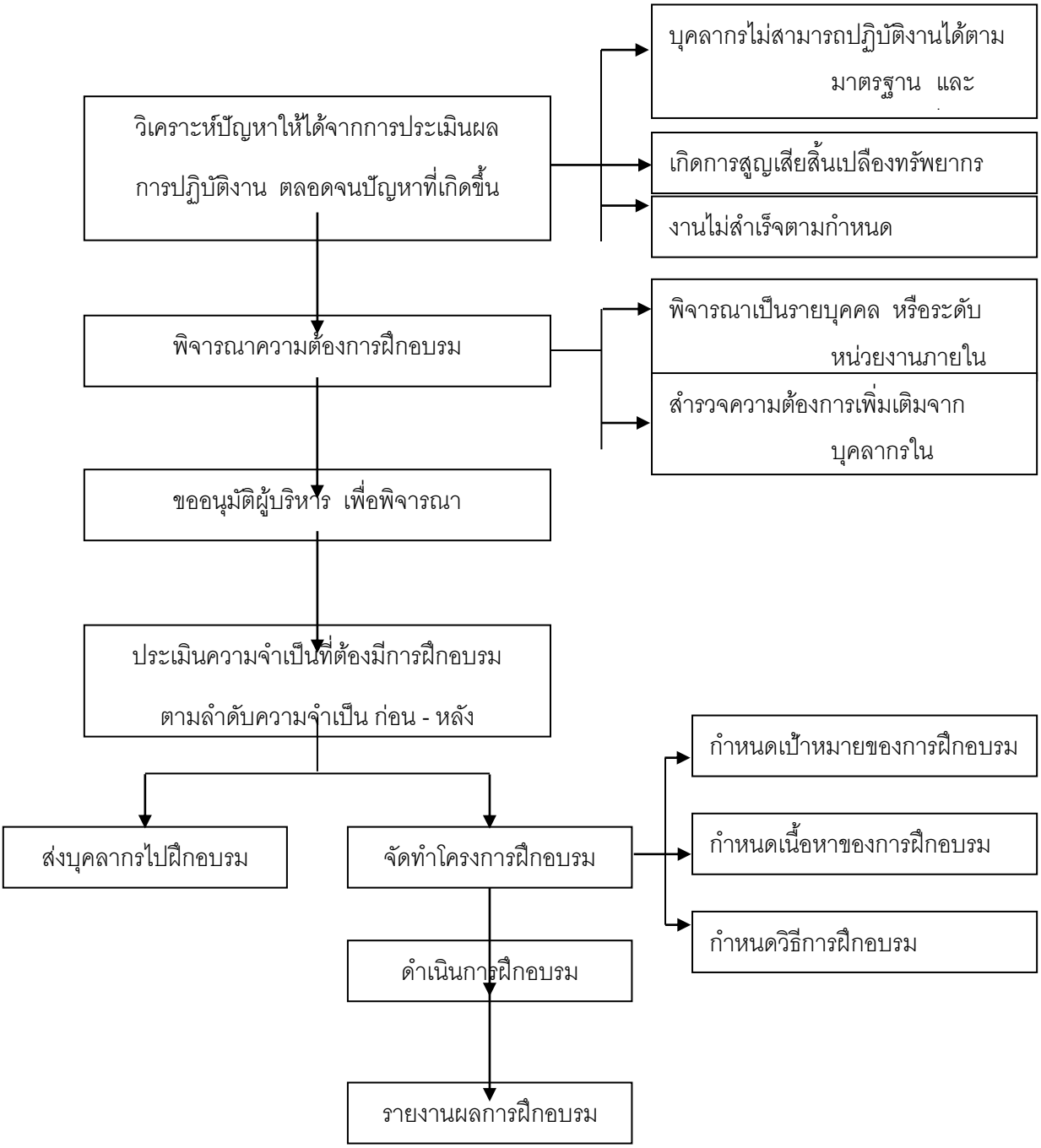
๔. มีเครือข่ายเกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นมีการเชื่อมสัมพันธไมตรีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนวคิดและวิธีการปฏิบัติงาน

๕. บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๙. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

| รายละเอียด | ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|
| ๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร | - ผู้บริหาร<br>- หัวหน้าส่วนราชการ<br>- พนักงานทุกคน<br>- บุคลากร |
| ๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร | - ผู้บริหาร<br>- คณะกรรมการ<br>- บุคลากร<br>- หัวหน้าส่วนราชการ |
| ๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายในจุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน | - ผู้บริหาร<br>- หัวหน้าส่วนราชการ<br>- บุคลากร |
| ๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย | - ผู้บริหาร<br>- หัวหน้าส่วนราชการ<br>- บุคลากร |
| ๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา | - บุคลากร |
| ๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย | - หัวหน้าส่วนราชการ<br>- บุคลากร |
| ๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี | - บุคลากร |
| ๘. ประเมินผล | - หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>- บุคลากร |

**การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน**



**ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร**

| รายการ | เดือน | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | ๖ | ๗ | ๘ | ๙ | ๑๐ | ๑๑ | ๑๒ |
| ๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน | → | → | | | | | | | | | | |
| ๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม | | | → | | | | | | | | | |
| ๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ | | | → | → | → | → | | | | | | |
| ๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน – หลัง | | | → | → | → | → | | | | | | |
| ๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ | | | | → | → | → | → | → | → | → | → | → |
| ๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้ | | | | → | → | → | → | → | → | → | → | → |
| ๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ | | | | → | → | → | → | → | → | → | → | → |
| ๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ | | | | → | → | → | → | → | → | → | → | → |
| ๙. ประเมินผล | ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม | | | | | | | | | | | |

**ข้อมูลทะเบียนคณะผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน อำเภอราษีไศล**

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| ๑ | นายสำนัก ปูพบุญ | นายก อบต. | |
| ๒ | นายอัมพร กตะศิลา | รองนายก อบต. | |
| ๓ | นายบุญสืบ พาหา | รองนายก อบต. | |
| ๔ | นายบุญเลื่อน ปูพบุญ | เลขานุการนายก อบต. | |

**ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภา อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน อำเภอราษีไศล**

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| ๑ | นายอานนท์ ปูพบุญ | สมาชิกอบต.หมู่ ๑ | |
| ๒ | นางบุญแทน แก้วใสย์ | สมาชิกอบต.หมู่ ๒ | |
| ๓ | นายคำม้วน พาหา | สมาชิกอบต.หมู่ ๓ | |
| ๔ | นายฉวี รัตนวัน | สมาชิกอบต.หมู่ ๔ | |
| ๕ | นายทอง แจ่มศรี | สมาชิกอบต.หมู่ ๕ | |
| ๖ | นายเชียร ถมคำ | สมาชิกอบต.หมู่ ๖ | |
| ๗ | นายบุญธรรม ปิยะวงษ์ | สมาชิกอบต.หมู่ ๗ | |
| ๘ | นายสำเภา ปิยะวงษ์ | สมาชิกอบต.หมู่ ๘ | |
| ๙ | | | |
| ๑๐ | | | |
| ๑๑ | | | |
| ๑๒ | | | |
| ๑๓ | | | |
| ๑๔ | | | |

**ข้อมูลทะเบียนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน อำเภอราษีไศล**

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| ๑ | นางนริสรา พลทองมาก | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | |
| ๒ | นางธนาวดี ถิระสานนท์ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | |
| ๓ | นางภัทรวดี พานจำนงค์ | หัวหน้าสำนักปลัด | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๔ | นางนิธิกานต์ ชาดง | ผู้อำนวยการกองคลัง | |
| ๕ | นายสมยศ บุญราช | ผู้อำนวยการกองช่าง | |
| ๖ | นางสาวฉัตรมณี รัตนวัน | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | |
| ๗ | นางสาวนัทธ์ภัทร์ พันธ์ศรี | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | |
| ๘ | นายบุญมี วรรณวงษ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | |
| ๙ | นางพัชรียา เขตนิมิตร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | |
| ๑๐ | นายสามารถ ทองดี | นิติกรชำนาญการ | |
| ๑๑ | นายศักดิ์ศรี ช่วยสุข | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | |
| ๑๒ | จ่าเอกธีระยุทธ์ พรรษา | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | |
| ๑๓ | นางสาวปริษา นนทะวงษ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | |
| ๑๔ | นางสาวทิพยาภา จันทร์แจ้ง | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | |
| ๑๕ | นางอาริยา พรรษา | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ | |
| ๑๖ | นายณัฐวิธวัณย์ แหวนหล่อ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | |
| ๑๗ | นายศักดินา สมบัติ | นายช่างโยธาชำนาญงาน | |
| ๑๘ | นางสาวจุฑามาศ การะเกษ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | |
| ๑๙ | นายพินิจ อรรคบุตร | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | |
| ๒๐ | นางสาวสุปราณี ปิยะวงษ์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |

**ข้อมูลทะเบียนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน อำเภอราษีไศล**

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| ๑ | นางสาวไพรวัลย์ คำแก้ว | ครู คศ.๒ | |
| ๒ | นางสาวฉัตรฐิยา พาหา | ครู คศ.๒ | |
| ๓ | นางสาวหัทยา ยางงาม | ครู คศ.๒ | |
| ๔ | นางผ่องเพ็ญ ไกรวิเศษ | ครู คศ.๒ | |
| ๕ | นางสุวรรณ สองสี | ครู คศ.๒ | |
| ๖ | นางสาวนิตยา ปิยะวงษ์ | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | |
| ๗ | นางสาวสมพร สิงห์คำ | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | |
| ๘ | นางพรวิไล สมบัติ | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | |
| | | | |

**ข้อมูลทะเบียนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน อำเภอราษีไศล**

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| ๑ | นางสาวญาณิศา แจ่มศรี | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | |
| ๒ | นายชัยวัฒน์ สุนทรธีรกุล | พนักงานขับรถยนต์ | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๓ | นายไพรวัน ปิยะวงษ์ | พนักงานดับเพลิง | |
| ๔ | นายพนมทวน ปูพบุญ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน | |
| ๕ | นายเลิศ แก้วใสย์ | นักการภารโรง | |
| ๖ | นายจิรวัฒน์ อรรคบุตร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร | |
| ๗ | นางสาวชไมพร ยนพันธ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | |
| ๘ | นายธีรพงษ์ กตะศิลา | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | |
| ๙ | นางสาวณัฐธยาน์ บุญมานัส | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | |
| ๑๐ | นายจิรบูรณ์ ชาดง | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | |
| ๑๑ | นายวีระพงษ์ สุรมิตร | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | |
| ๑๒ | นายวีระพงษ์ ทิพวัน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | |
| ๑๓ | นางสาวอินทุอร พรหมศรี | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | |
| ๑๔ | นางสาวกานต์มณี ก้อนฝ้าย | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | |
| ๑๕ | นายอภิสิทธิ์ วรรณเชษฐ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | |
| ๑๖ | นายจิรชัย แก้วใสย์ | คนงานทั่วไป | |
| ๑๗ | นางสาวศิราณี ศรีธรราษฎร์ | คนงานทั่วไป (แม่บ้าน) | |
| ๑๘ | นายไพรัช แก้วใสย์ | คนงานทั่วไป (ยาม) | |
| ๑๙ | นายพงษ์พิพัฒน์ ปูพบุญ | พนักงานขับรถยนต์ | |

**<u>แนวทางการพัฒนา คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</u>**

**๑. <u>การพัฒนาผู้บริหาร</u>**

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.**<u>การพัฒนาสมาชิกสภา อบต.</u>**

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

**๓. <u>การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)</u>**

๓.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการศึกษาอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส

๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน

๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

**๔. <u>การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน</u>**

๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๔.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๔.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ ครั้ง เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

# บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| ที่ | โครงการ | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | โครงการฝึกอบรมอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและทัศนะศึกษาดูงานให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง | -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการบริหารงานแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง | คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง | ๓๐๐,๐๐๐ บาท | ม.ค.-พ.ค. ๖๕ | -คณะผู้บริหาร สมาชิกตลอดจนข้าราชการและพนักงานทุกคนมีปฏิบัติที่ดีในการทำงานร่วมกันและมีความสามัคคีกันมากขึ้น | สำนักงานปลัด |
| ๒ | โครงการฝึกอบรมสัมมนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง | -เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน | -พนักงาน/ลูกจ้างในระดับปฏิบัติการทุกคน | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕ | -เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น | ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ |
| ๓ | โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก) | -เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร | -พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารทุกคน | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕ | -ผู้บริหารมีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น | ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ |
| ๔ | โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและคุณภาพชีวิตของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง | เพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง | คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง | | ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีหลักธรรมในการปฏิบัติงาน | สำนักปลัด |

| ที่ | โครงการ | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๕ | โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย | เพื่อพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรในอบต. เมืองแคน | บุคลากรในอบต. เมืองแคน | ๒๐,๐๐๐ บาท | ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | บุคลากรในอบต. เมืองคงได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องมากขึ้น | สำนักปลัด |
| ๖ | โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดได้ภายหลังตามความจำเป็นของสถานการณ์และสถานการคลังขององค์กร | | | เป็นไปตามรายจ่ายของโครงการ | ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | | |

**กลุ่มเป้าหมายที่ควรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน อำเภอ`ราษีไศล จังหวัดศรีสะเกษ**

**********

๑.พนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

-ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
-รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
-นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)
-นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)
-นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)
-นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)
-นักบริหารงานสวัสดิการสังคม(ผุ้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
-นักทรัพยากรบุคคล
-นักจัดการงานทั่วไป
-นิติกร
-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
-เจ้าพนักงานธุรการ
-นักวิชาการเงินและบัญชี
-นักวิชาการพัสดุ
-นักวิชาการจัดเก็บรายได้
-เจ้าพนักงานพัสดุ
-นักวิชาการศึกษา
-นักพัฒนาชุมชน
-นักวิชาการตรวจสอบภายใน
-ครู

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย

-ผู้ช่วยพนักงานธุรการ
-พนักงานขับรถยนต์
-พนักงานดับเพลิง
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
-ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา
-ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา
-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
-คนงานทั่วไป -แม่บ้าน
-นักการภารโรง -ยาม

**********

# ภาคผนวก