

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2563

------------------------------------------

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 ซึ่งกำหนดให้ต้องจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบกับการประเมินสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assement : LPA) ด้านที่ 2 ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา เกณฑ์ประเมินข้อ 1.19 การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรกำหนดให้ต้องมีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนาบุคลากร กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ การประชุมคณะทำงานและปฏิบัติตามแผน นั้น

บัดนี้สำนักงานปลัดฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assement : LPA) ด้านที่ 2 ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา เกณฑ์ประเมินข้อ 1.19 การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรกำหนดให้ต้องมีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนาบุคลากร เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560



(นายสมัชชา ทองสิมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย

**แผนพัฒนาบุคลากร**

**องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563**



**งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด อบต.**

**องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย**

**คำนำ**

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 ขององค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายจัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการจำทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เป็นกรรมการและเลขานุการ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในด้านต่างๆ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานและทัศนคติที่มีดีต่อการทำงาน ซึ่งจะเอื้ออำนวยให้นวยให้การปฏิบัติ การให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างพอเพียงและทั่วถึงทุกพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้มีแนวทางในการพัฒนาตนเอง เป็นแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บังคับบัญชา ทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายและเป็นไปตามนโยบายที่ผู้บริหารวางไว้ บุคลากรในสังกัดสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ก่อให้เกิดการพัฒนาท้องถิ่นต่อไป สมดังวิสัยทัศน์ในการพัฒนาบุคลากรที่ตั้งไว้ว่า บุคลากร อบต.งิ้วราย มีความเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน

งานบริหารงานบุคคล

สำนักงานปลัด อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย

**สารบัญ**

หน้า

ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล 1

ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์และเป้าหมาย 3

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการพัฒนา 4

ส่วนที่ 4 หลักสูตรในการพัฒนา 5

ส่วนที่ 5 วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา 8

ส่วนที่ 6 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา 10

ส่วนที่ 7 การติดตามและประเมินผล 12

ส่วนที่ 8 บัญชีโครงการพัฒนาบุคลากร 13

**แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563**

**ส่วนที่ 1**

**หลักการและเหตุผล**

**----------------------------**

องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายเป็น อบต.ขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น 5 ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม ซึ่งได้กำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งที่ใช้ปฏิบัติงานตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 ซึ่งคาดการณ์ว่าในอนาคตองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย จะมีภารกิจ ปริมาณงานและความซับซ้อนของงานเพิ่มขึ้นจากเดิมมาก และมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล งิ้วรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกาศคณะกรรมการลงกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545 เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จำทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (Training Needs) ซึ่งจะต้องทำการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาการด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น 5 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานเป็นต้น

2

โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้

1. เตรียมการและวางแผน

2. การดำเนินการพัฒนา

3. การติดตามและประเมินผล

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่วางไว้ อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ช่วยให้การปฏิบัติราชการ การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

**วิสัยทัศน์**

บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย มีความเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน

**พันธ์กิจ**

1. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

2. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยเน้นการพัฒนาตนเอง

3. เสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมที่พึงประสงค์และมีความโปร่งใส

**ยุทธศาสตร์การพัฒนา**

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด : จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมโครงการ

เป้าหมาย : อย่างน้อย 2 โครงการต่อคนต่อปี

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด 1: จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วม

เป้าหมาย : อย่างน้อย 1 โครงการต่อคนต่อปี

ตัวชี้วัด 2 : จำนวนความรู้หรือบทความที่รวมเข้าระบบ KM

เป้าหมาย : ส่วนราชการละ 1 เรื่องต่อปี

3

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างค่านิยม คุณธรรมจริยธรรมเพื่อวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

ตัวชี้วัด 1:จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือได้เข้าร่วมกิจกรรม

เป้าหมาย : อย่างน้อย 1 โครงการต่อคนต่อปี

ตัวชี้วัด 2 : จำนวนครั้งของการเผยแพร่ค่านิยมและมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

เป้าหมาย : อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข

ตัวชี้วัด 1 :

โครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากร อบต.งิ้วราย เข้าร่วมกิจกรรม

เป้าหมาย : อย่างน้อย 3 โครงการต่อคนต่อปี

ตัวชี้วัด 2 : ระดับความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลกร

เป้าหมาย :ร้อยละ 85 ของบุคลากรมีความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

4

**ส่วนที่ 2**

**วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา**

**-------------------------------**

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย

3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย

**เป้าหมายการพัฒนา**

**1. เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ 1 ครั้งต่อคนต่อปี

**2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายทุกคนคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของตนเอง

5

**ส่วนที่ 3**

**ขั้นตอนการพัฒนา**

**-----------------------------------**

**การเตรียมการและการวางแผน**

1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

2. พิจารณาเหตุผลและจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ว่าใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

3. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

**การดำเนินการพัฒนา**

1.การเลือกวิธีการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

2. วิธีการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายจะดำเนินการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานโดยเลือกแนวทางการพัฒนาซึ่งมีอยู่หลากหลายแนวทาง เช่น การฝึกอบรม การปฐมนิเทศ การสอนงาน การใช้คำปรึกษา การมอบหมายสับเปลี่ยนหน้าที่ปฏิบัติงาน การประชุมชี้แจงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา การให้ทุนการศึกษาตลอดจนการจัดกิจกรรมอื่นๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายที่จะดำเนินการ โดยอาจจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

**การติดตามและประเมินผล**

องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายมีแนวทางในการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร โดยการให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เพื่อสังเกตการปฏิบัติงานว่ามีพัฒนาการเป็นไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่อย่างไร พร้อมทั้งให้คำแนะนำวิธีการแก้ไขปัญหาการทำงานเพื่อลดปัญหาที่เกิดขึ้นและให้มีการประเมินผลการพัฒนา ประกอบกับการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมและแบบติดตามประเมินผลการฝึกอบรมโดยผู้บังคับบัญชา เมื่อได้ผ่านการติดตามประเมินผลแล้ว จึงถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

6

**สำนักงานปลัด อบต. ประกอบด้วย**

- ระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาฯและแนวทางปฏิบัติ

- ระเบียบฯ แนวทางเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ

- ระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเขียนรายงานการประชุม

- การอบรมความรู้เรื่องความก้าวหน้าในสายงาน

- การบริหารงานบุคคล เช่น การเลื่อนระดับ สิทธิประโยชน์อื่นๆ และการจัดทำแผนอัตรากำลัง

- ศิลปะการพูดและเพื่อจูงใจและครองใจคน

- การอบรมความรู้เรื่องการจัดทำภาพหรือกราฟฟิกเพื่อการสื่อสาร

- การอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรม Photoshop และ การพัฒนาเว็บไซต์

- การอบรมมาตรฐานความปลอดภัยในการใช้รถเครน และรถกระเช้า

- เพิ่มประสิทธิภาพการดับเพลิงขั้นสูง และเทคนิคการผจญเพลิงขั้นสูง

- การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับงานสารบรรณ

- อบรมเรื่องการใช้เทคโนโลยีใหม่เพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ระเบียบฯ และแนวทางปฏิบัติในการจัดงานต่างๆ เช่น งานประเพณี การแข่งขันกีฬา

**กองคลัง ประกอบด้วย**

- ระเบียบฯ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงิน การจัดเก็บรายได้ พัสดุ และแนวทาง

ปฏิบัติ

- เสริมสร้างและพัฒนาการจัดเก็บรายได้

- การบริหารงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ระบบ E-GP, ระบบ E-Auction และ E-laas

**กองช่าง ประกอบด้วย**

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

- ราคากลางงานราชการ

- การควบคุมการก่อสร้างและการรายงานการก่อสร้าง

- อบรมโปรแกรม Sketshop

- การทำงานเป็นทีม

- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

- การออกแบบอาคารและวิเคราะห์โครงสร้าง

7

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

- ระเบียบฯ ว่าด้วยงานพัสดุ, วิธีคิดราคากลาง และเทคนิคการตรวจรับงานที่ถูกต้อง

- ความรู้เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดการเหตุรำคาญ อนามัย

สิ่งแวดล้อม

- ทักษะการร่าง เขียนหนังสือและงานสารบรรณ

- การพัฒนาบุคลิกภาพ เช่น การพูดในที่สาธารณะ

- การบังคับใช้กฎหมายการสาธารณสุขสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-การใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมต่างๆ เช่น การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์

**กองสวัสดิการสังคม**

- การฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะแต่ละตำแหน่ง

- การพัฒนาบุคลิกภาพ เช่น การพูดในที่สาธารณะ

- การใช้โปรแกรม Excel ในการทำงาน

- การเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้อง

- ระเบียบฯ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และการพัสดุ

8

**ส่วนที่ 5**

**วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**

**----------------------------------**

**วิธีการพัฒนา**

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายมีหลายวิธีการ ได้แก่

1. คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยองเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา

2. คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยองมอบหมายให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น

3. องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายเป็นผู้ดำเนินการพัฒนาเอง

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายดำเนินการเอง สามารถใช้ได้ได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่เข้ามาใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายจะดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้หรือเชิญเป็นวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายได้ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ

2. การสอนงาน

3. การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

4. การฝึกอบรมทั้งในห้องฝึกอบรมและการฝึกอบรมทางไกลหรือการฝึกอบรมผ่านสื่ออินเตอร์เน็ต

5. การให้ทุนการศึกษา (เมื่อมีหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน)

6. การดูงาน

7. การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา

8. การฝึกภาคสนาม

9. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ

10. การทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาการทำงานเป็นทีมและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีร่วม

11. การทำกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติงาน

12. วิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

9

**ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**

การดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายได้กำหนดให้มีการดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เป็นระยะเวลา 3 ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

โดยมีการกำหนดช่วงเวลาให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา รวมถึงวิธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรที่กำหนดไว้

10

**ส่วนที่ 6**

**งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

**------------------------------**

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายได้รับการจัดสรรตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในแต่ละปีอย่างชัดเจน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ประกอบด้วยรายการต่างๆดังต่อไปนี้

1. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร จำนวน 600,000 บาท/ปี

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

2. โครงการธรรมะและจริยธรรมสำหรับการทำงาน จำนวน 20,000 บาท/ปี

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต

3. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ จำนวน 200,000 บาท/ปี

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

4. โครงการฝึกอบรมทักษะด้านคอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงาน จำนวน 35,000 บาท/ปี

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

5. โครงการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างหน่วยงาน จำนวน 30,000 บาท/ปี

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

6. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านบุคลิกภาพ จำนวน 30,000 บาท/ปี

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

7. โครงการส่งเสริมคุณธรรมและรณรงค์ต่อต้านการทุจริต จำนวน 80,000 บาท/ปี

ปลูกจิตสำนึก อปท.ใสสะอาด

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

8. โครงการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นสูง จำนวน 150,000 บาท/ปี

แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

9. โครงการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น อบต.งิ้วราย จำนวน 30,000 บาท/ปี

แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

10. โครงการฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟ ศพด. อบต.งิ้วราย จำนวน 5,000 บาท/ปี

แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

11

11. โครงการฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟ อบต. งิ้วราย

จำนวน 6,000 บาท/ปี

แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

12. โครงการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น ศพด. อบต.งิ้วราย จำนวน 6,000 บาท/ปี

แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย

ผู้รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

13. โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการศึกษา จำนวน 200,000 บาท/ปี

ศาสนา และวัฒนธรรม

แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

14. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย

- แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป จำนวน 300,000 บาท/ปี

- แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง จำนวน 100,000 บาท/ปี

- แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา จำนวน 100,000 บาท/ปี

- แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข จำนวน 50,000 บาท/ปี

- แผนงานสร้างความเข็มแข็งของชุมชน จำนวน 90,000 บาท/ปี

- แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน จำนวน 160,000 บาท/ปี

- แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร จำนวน 45,000 บาท/ปี

รวมงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ทั้งสิ้น จำนวน 2,237,000.- บาท (สองล้านสองแสนสามหมื่นเจ็ดพันบาท) คิดเป็นร้อยละ 1.25 ซึ่งตั้งงบประมาณร่ายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ไว้จำนวน 178,925,110.- บาท

และสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และ 2562 คาดว่าจะตั้งงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายไว้ในลักษณะเช่นเดียวกันนี้

ทั้งนี้ การตั้งงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาจะดำเนินการในภายหลังเมื่อระเบียบกฎหมายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานมีความชัดเจนและบังคับใช้เรียบร้อยแล้ว

12

**ส่วนที่7**

**การติดตามและประเมินผล**

**-----------------------------------**

องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ทักษะความสามารถ ตลอดจนทัศนคติในการปฏิบัติ และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรต่างๆ โดยใช้วิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีการร่วมกัน ดังนี้

1. การใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบก่อน หลัง และแบบสอบถามติดตามประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง โดยทำการทดสอบโดยผู้เข้ารับการพัฒนาเอง และโดยสอบถามผู้บังคับบัญชา

2. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

3. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานที่อื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วรายส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

4. การสังเกตผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนาว่ามีการพัฒนาก้าวหน้าไปหรือไม่ อย่างไร

5. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานร่วมกัน การทำงานเป็นทีมของพนักงานทุกส่วนราชการ

6. การจัดทำแบบสอบถามความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนราชการ

7. วิธีการอื่นๆ ที่จำเป็นและเหมาะสม

**13**