# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

# ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ประกาศองค์การบราหรส่วนตำบลลำสนธิ
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
---

งานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์มรการบริหารงานบุคคล และใช้เป็นแผนในการปฏิบัติงานด้านงานบุคคล โดยเนื้อหาสาระในแผนฯ ประกอบด้วย การวิเคราะห์อัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือกการพัฒนาบุคลากรและความก้สวหน้าในสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และการรักษาวินัยของขุคลากรในหน่วยงาน การสร้างความสัมพันธ์และความผู้พันภายในองคืกร การส่งเสริมนวัตกรรมสำหรับพนักงสาวนตำบล และสวัสดิการต่างๆ

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ เป็นแด้วยความเรียบร้อย และมีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลใช้ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาตตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ จึงประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

( นางวันทนา บุญหรรษา )
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

# องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

**หลักการและเหตุผล**

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลัก ธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**วิสัยทัศน์ (Vision) องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ**

“มุ่งมั่นพัฒนา เต็มใจบริการ ยึดหลักธรรมาภิบาล ก้าวทันเทคโนโลยี สนับสนุนและพัฒนาบุคลากรเป็นมืออาชีพ”

**พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)**

๑. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต

๒. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสมดุลระหว่างที่ชีวิตกับการทำงาน และมี ความสุข

๕. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

**ค่านิยม**

**STRONG**

S = Sevice Mind : มีจิตบริการ มุ่งเน้นให้บริการประชาชนทุกช่วงวัยที่มารับบริการ

T = Team Work : การทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

R = Response : ตอบสนองต่อทุกภารกิจที่ได้รับอย่างรวดเร็วฉับไว

O = Owner : มีจิตสำนึกในความเป็นเจ้าขององค์กร และภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

N = Network : สานสร้างเครือข่ายเพื่อการบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

G = Goal : เพื่อเป้าหมายคือประชาชน

**เป้าประสงค์**

องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียน

**กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ**

กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ดังนี้

**๑. ด้านการสรรหา** องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิดำเนินการวางแผนกำลังคน แสวงหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดีคนก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งนั้นการสรรหาภายในห้วงเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง

๑.๓ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์ อบต.ลำสนธิ และแจ้งข่าวประขาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น ประกอบด้วย

๑) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี ๒)ที่ว่าการอำเภอลำสนธิ ๓)องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตใกล้เคียง

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๒. ด้านการพัฒนา** องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เตรียมความพร้อมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู อบต. เพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ อบต.ลำสนธิ พัฒนาความรู้ ทักษะ และสรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๒.๒ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีประจำปี โดยการจัดส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ จัดองค์ความรู้ในองค์กร (knowledge Management : KM) ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารงานบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่นๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน และพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

**๓. ด้านเก็บรักษาไว้** องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิต้องวางจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างที่มีประสิทธิภาพ และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อหน่วยงาน แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓๑ กำหนดให้จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาบุคลากรสัมพันธ์เป็นประจำทุกปี เพื่อให้กีฬาเป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างสุขภาพให้แข็งแรง

๓.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหนในสายงานแจ้งเวียนให้ข้าราชการในหน่วยงานรับทราบ

๓.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน

๓.๔ จัดกิจกรรมการยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น

พนักงานครู อบต. ดีเด่น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ผูกพันระหว่างบุคลากรกับองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ และหากมีบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิรับทราบเพื่อพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓.๕ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต, หรือพนักงานจ้างร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรีบนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิพิจารณาโดยด่วน

**๔. ด้านการใช้ประโยชน์** องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ โดยทุกส่วนราชการต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิทราบโดยเร็ว

๔.๒ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุด และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี(ก.อบต.จ.ลพบุรี) กำหนด

# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
# องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

**ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

| ประเด็น/นโยบาย/แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑.นโยบายการวางแผนกำลังคน | ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ | ๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิมีโครงสร้างแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน<br>๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น .ศ. ๒๕๔๒<br>๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมหรือไม่ | ๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ในการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ในแต่ละส่วนราชการและนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภทและระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ พิจารณา<br>๒. มีการติดตามประเมินผลแผนและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่งเพิ่มหรือลดจำนวนตำแหน่งเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี เช่น การปรับปรุงตำแหน่งสำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น | ไม่ใช้งบประมาณ | ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙ |

| ประเด็น/นโยบาย/แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิต่อไป | การปรับปรุงเพิ่มอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล/พนักงาจ้าง การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ | ไม่ใช้งบประมาณ | ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙ |
| ๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก | ๑. จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย<br>๒. การรับสมัครเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น | ๑.เพื่อสรรหาคนมาปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล<br><br>๒.ดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน/ย้ายตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง และสายผู้ปฏิบัติ ดังนี้<br><u>สายผู้ปฏิบัติ</u><br><u>ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป</u><br>๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา<br>๒.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชก) จำนวน ๑ อัตรา | ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ | ไม่ใช้งบประมาณ | ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙ |

| ประเด็น/นโยบาย/แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|
| | ๓..การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น | <u>สายผู้ปฏิบัติ</u><br>๓. นักจัดการงานช่าง (ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา ๔. นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา<br>๕.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา<br>๖.จพง.พัฒนาชุมชน(ปง./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา<br><u>สายผู้บริหาร</u><br><u>ประเภทอำนวยการท้องถิ่น</u><br>๑.ผู้อำนวยการ กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา<br>๒. ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา<br>๓. ผู้อำนวยการกองสวัสดการสังคม จำนวน ๑ อัตรา | ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ | ไม่ใช้งบประมาณ | ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙ |

| ประเด็น/นโยบาย/แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๓.การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร | ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีการสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ทาง (Two-Way ommurnication) | - เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีการสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ทาง (Two-Way ommurnication) | พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องคืการบริหารส่วนตำบลลำสนธิ | ไม่ใช้งบประมาณ | ต.ค.๒๕๖๘-ก.ย.๒๕๖๙ |
| ๔.การส่งเสริมนวัตกรรมสำหรับพนักงานส่วนตำบล | องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อนำไปสู่องค์กรนวัตกรรม | - เพื่อส่งเสริมและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อนำไปสู่องค์กรนวัตกรรมภายใต้การบูรณาการร่วมกับโครงการต่างๆทั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเองหรือร่วมกับหน่วยงานภาครัฐเป็นผู้กำหนดโดยประกวดผลงานนวัตกรรม | พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องคืการบริหารส่วนตำบลลำสนธิ | | |
| ๕.นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต | จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน | -เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ | จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัย | | |

## ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ประเด็น/นโยบาย/แผนการดำเนินงาน | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑.การพัฒนาบุคลากรและความก้าวหน้าในสายอาชีพ | กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร | - ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลมีความเจริญก้าวหน้าในสาอาชีพ<br>- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารและเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น | - พนักงานส่วนตำบลได้รับการประเมินผลงานและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น<br>- พนักงานส่วนตำบลได้รับการคัดลือกหรือดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร | | |
| ๒.นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน | -การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง | -เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงายของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง<br>-เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | ผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด | | |
| ๓.นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน | ๑. จัดนโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและรักษาวินัย<br>๒. การแสดงเจตจำนงสุจริตและเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต | -เพื่อประกาศใช้นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | -บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิปฏิบัติตามนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ร้อยละ ๑๐๐<br>-บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ร้อยละ ๑๐๐ | | |

# การติดตามประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



**๑ ความรับผิดชอบ**

๑.๑ บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๑.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๑.๓ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

**๒ การติดตามและประเมินผล**

๒.๑ กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

๒.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๒.๓ นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๒.๔ ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๒.๕ ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๒.๖ กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๒.๗ กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

**แบบรายงานการประเมินตนเอง (ก่อนการฝึกอบรม)**
**ความคาดหวังในการนำความรู้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์**
**ชื่อหลักสูตร.....ระหว่าง.....**
**********

๑. ท่านคาดการณ์ว่าการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

.....

.....

๒. ท่านคาดการณ์ว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

❒ ต่อตนเอง ได้แก่

.....

.....

❒ ต่อหน่วยงาน ได้แก่

.....

.....

๓. ท่านคาดการณ์ว่าแนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....

.....

๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับโครงการ หรือหลักสูตรนี้

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการอบรม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้เข้ารับการอบรม

**แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม (หลังการฝึกอบรม)**
**การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม**

**ชื่อหลักสูตร.....ระหว่าง.....**

**********

๑. การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

.....
.....

๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม *(พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ)*

❒ ต่อตนเอง ได้แก่

.....
.....

❒ ต่อหน่วยงาน ได้แก่

.....
.....

๓. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....
.....

๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการนี้มาใช้และผลที่เกิดขึ้น

.....
.....
.....

๕. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการอบรม)
(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้บังคับบัญชา

**แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม**
**การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม**

**หลักสูตร.....**
**วันที่อบรม.....สถานที่.....**

**<u>คำชี้แจง</u>**

ตามที่ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ มีความประสงค์ขอติดตามผล/การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็นประโยชน์และเป็นข้อมูลนำเข้าในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดต่อไป

| ประเด็น | ระดับประโยชน์/การนำไปใช้ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๑. ผู้ใต้บังคับบัญชามีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน | | | | | |
| ๒. ผู้ใต้บังคับบัญชามีการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน | | | | | |
| ๓. ผู้ใต้บังคับบัญชามีการเสนอแนะปรึกษาหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ฝึกอบรม | | | | | |
| ๔. ผู้ใต้บังคับบัญชามีความสามารถในการพัฒนางานที่รับผิดชอบ | | | | | |
| ๕. ผู้ใต้บังคับบัญชานำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง | | | | | |

๖. ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน
☐ ได้ ☐ ไม่ได้ เพราะ .....

๗. หลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ที่ได้รับสามารถช่วยทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานดีขึ้นหรือไม่
☐ ดีขึ้น ☐ ไม่ดีขึ้น เพราะ .....

๘. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการ ที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้นำความรู้ไปถ่ายทอด หรือนำไปใช้และผลที่เกิดขึ้น

.....

.....

๙. ผลที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน หลังจากนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

๑๐. ท่านต้องการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาองค์ความรู้ เพิ่มเติมในด้านใด

.....

.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา)
(.....)
**ตำแหน่ง.....**