



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

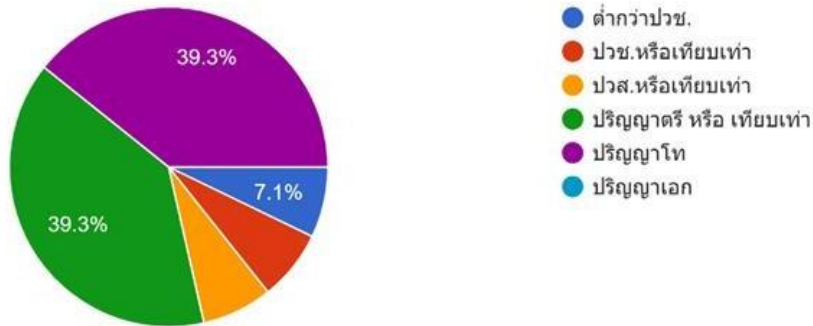
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนา
อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ



การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลพนา

ระดับการศึกษา

คำตอบ 28 ข้อ



สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลพนา ปี ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลพนาวิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลพนา ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากร ในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลพนา ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นิติกร ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๖) นักวิชาการพัสดุ ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) วิศวกรโยธา ๑๐) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๒)เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๓) นายช่างโยธา

โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลพนาวิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลพนักงานครูและพนักงานจ้างจำแนกตามประเภทตำแหน่งที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือ วิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลพนา และ ช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เคียงอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนา ที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล พนาเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๑	๕๒.๕
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	๓	๔๖.๓
วิชาการ	-	-	๒	๒	๔	-	-	๑	๙	๓๙.๗๗
ทั่วไป	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓๙
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	๑	๓	๔	๕๗.๗๕
พนักงานจ้าง	-	-	๒	-	๓	๒	๓	๒	๑๒	๔๕.๖๖
รวม	-	-	๒	๓	๘	๔	๕	๗	๒๙	๔๘.๔๙
คิดเป็นร้อยละ	-	-	๖.๙๒	๑๐.๓๔	๒๗.๕๘	๑๓.๗๙	๑๗.๒๔	๒๔.๑๓	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลพนาได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและ แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพนา ซึ่งจะมีบุคลากรเกษียณอายุในห้วง ๓ ปี ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๐	๐	๑
๒	ครู	๑	๑	๑	๓
๓	ผู้ดูแลเด็ก	๐	๑	๐	๑
รวม		๒	๒	๑	๕

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๘

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพนา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลพนา กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพนาทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนา ๓๐ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนา ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลพนา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานครู ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตร หนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้า รับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ ข้าราชการประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้ มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานบทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับให้ มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพนา

องค์การบริหารส่วนตำบลพนากำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพนา ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติม เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการศึกษาโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงานคือการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์ การบริหารส่วนตำบลหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่ สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความร่วมมือให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์ และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้น การฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตรและกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ สอนงานและบุคลากรผู้ ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่

บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษางาน ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความรู้ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓)การเป็นพี่เลี้ยง(Mentoring)การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟัง และนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔)การให้คำปรึกษาแนะนำ(Consulting)การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยวิธีการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕)การหมุนเวียนงาน(JobRotation)การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย(MultiSkill)ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อน ตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖)การเรียนรู้ด้วยตนเอง(SelfLearning)การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้ และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗)การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์(eLearning)การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพนา ประจำปี ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพนากำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร) ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น

ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

การพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรสายงาน ประจำปี ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลพนาวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบันเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	งบประมาณ	หลักสูตร	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	ว่าง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	-	๒๐,๐๐๐ บ.	การจัดทำงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	คนเดิม เกษียณปี ๒๕๖๘
๒	นางสาวบริบูรณ์ สิงห์นาค	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	การจัดทำงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	<u>สำนักปลัดอบต. (๐๑)</u>							
๓	นายเสกศักดิ์ ทองมณี	หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	การจัดทำงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
๔	นางสาวสุตาพร บุญพิพัฒน์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	การพัฒนาทักษะดิจิทัล /การปรับปรุงตำแหน่ง	ธันวาคม ๒๕๖๗-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	
๕	นายชนะศักดิ์ มาลาอุตม์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ปกครอง)	๒๐,๐๐๐ บ.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
๖	นายอภิเชษฐ์ ละม่อม	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	กฎหมายเกี่ยวกับงานท้องถิ่น	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
๗	นายศักดิ์ระพี ศรีปัญญา	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร	๒๐,๐๐๐ บ.	งานพัฒนาชุมชน/การ ลงทะเบียนผู้สูงอายุ	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>							
๘	นางชนกพร หนูสิน	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	มกราคม -๓๐กันยายน ๒๕๖๘	
๙	นางขวัญจิรา มณีสาย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	การดำเนินการระบบบัญชี	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
๑๐	นางณัฐกฤตดา นนทวัน	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	นักวิชาการพัสดุ	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	

การพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรสายงาน ประจำปี ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลพนาวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบันเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	งบประมาณ	หลักสูตร	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	ว่าง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	-	๒๐,๐๐๐ บ.	การจัดทำงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	คนเดิม เกษียณปี ๒๕๖๘
๒	นางสาวบริบูรณ์ สิงห์นาค	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	การจัดทำงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	<u>สำนักปลัดอบต. (๐๑)</u>							
๓	นายเสกศักดิ์ ทองมณี	หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	การจัดทำงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
๔	นางสาวสุตาพร บุญพิพัฒน์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	การพัฒนาทักษะดิจิทัล /การปรับปรุงตำแหน่ง	ธันวาคม ๒๕๖๗-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	
๕	นายชนะศักดิ์ มาลาอุตม์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ปกครอง)	๒๐,๐๐๐ บ.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
๖	นายอภิเชษฐ์ ละม่อม	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	กฎหมายเกี่ยวกับงานท้องถิ่น	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
๗	นายศักดิ์ระพี ศรีปัญญา	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร	๒๐,๐๐๐ บ.	งานพัฒนาชุมชน/การลงทะเบียนผู้สูงอายุ	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>							
๘	นางชนกพร หนูสิน	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	มกราคม -๓๐กันยายน ๒๕๖๘	
๙	นางขวัญจิรา มณีสาย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	การดำเนินการระบบบัญชี	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
๑๐	นางณัฐกฤตดา นนทวัน	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	นักวิชาการพัสดุ	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	งบประมาณ	หลักสูตร	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๑	นางสาวชามิภััส ส่งสุข	เจ้าพนักงานการเงิน และ บัญชี	ชง.	บริการธุรกิจบัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	การดำเนินงานเกี่ยวกับระบบ การเงิน	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>							ว่าง
๑๒	จำสืบเอกชัยณรงค์ บุญจันทร์	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส.ก่อสร้าง	๒๐,๐๐๐ บ.	การประมาณราคางาน ก่อสร้าง	ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>							
๑๓	นายธิติวุฒิ มะโนชาติ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์ฯ	๒๐,๐๐๐ บ.	การดำเนินงานสาธารณสุข	ต ล า ค ม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	โอนย้าย มา ๒ ต.ค.๖๗
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u>							
๑๔	นายกรกิต ภูมิโสม	นักวิชาการศึกษา	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒๐,๐๐๐ บ.	หลักสูตรเกี่ยวกับงาน นักวิชาการศึกษา	มกราคม-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)</u>							
๑๕	นางสาวประพิมพ์พัทตร์ แซ่โจ้ว	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจ	๒๐,๐๐๐ บ.	หลักสูตรตรวจสอบ ภายใน	มกราคม-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
รวม					๒๘๐,๐๐๐ บ.			
หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรโดยอบต.พนาจัดเอง								
๑.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและศึกษาดูงานให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. อปพร.อสม. ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ประชาชน ประจำปี ๒๕๖๘				๑๕๐,๐๐๐ บ.	-	มีนาคม-๓๐ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	
	รวม				๒๐๐,๐๐๐			