

ส.บ. จ.มหาสารคาม

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

องค์กรจะก้าวหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดจากพนักงานที่มีศักยภาพ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นพันธกิจสำคัญที่องค์กรต้องใส่ใจ นอกจากช่วยเพิ่มศักยภาพให้พนักงาน ยังช่วยรักษานักงานที่ดีมีศักยภาพ ให้อยู่กับองค์กรได้ระยะยาว อีกทั้งยังช่วยสร้างความภักดีให้กับองค์กรดียิ่งขึ้น กรอบนโยบายและกระบวนการหลักในการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. การวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. การพัฒนาบุคลากร
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๔. การพัฒนาระบบสารสนเทศ
๕. การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร
๖. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ส่วนที่ ๑ การวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

- การวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง
- กรอบอัตรากำลัง และการปรับกระบวนการทำงาน
- ทบทวนอัตรากำลัง เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ การสรรหาและคัดเลือก

- กระบวนการสรรหาสอดคล้องกับการวางแผนอัตรากำลังคน
- การสรรหาบุคคลคำนึงถึงเป้าหมาย และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
- กระบวนการสรรหาตามเนืงการสรรหาอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- การสรรหาคัดเลือกมาจากความสามารถของผู้สมัคร คงไว้ซึ่งความมีมาตรฐาน มี

ประสิทธิภาพสมรรถนะ และความถูกต้อง

- ตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหามีการประชาสัมพันธ์อย่างเหมาะสม
- ตลอดกระบวนการคัดเลือกปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

๑.๓ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ตามหลักเกณฑ์

ส่วนที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร

๒.๑ นโยบายการพัฒนาบุคลากร

- มุ่งเน้นการให้พนักงานมีการพัฒนาตัวเองและให้องค์กรเติบโต เพื่อให้พนักงานทำงานได้อย่างดีมีประสิทธิภาพ องค์กรจะต้องส่งเสริมใส่ใจพัฒนาพนักงานทุกคนให้มีศักยภาพในการทำงานที่ดีขึ้น

- มุ่งเน้นให้พนักงานในองค์กรพัฒนาฝีมือ ทักษะการทำงาน ตลอดจนมีองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ดีขึ้นเพื่อที่จะสามารถนำมาใช้ประโยชน์กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- มุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนรู้สึกถึงการดูแลขององค์กร ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพตลอดจนความสามารถให้ดียิ่งขึ้นเรื่อย ๆ สร้างความก้าวหน้าให้เป็นรูปธรรม

- มุ่งเน้นให้พนักงานมีความภักดีกับองค์กร ทั้งยังเป็นการรักษานักงานที่ดีมีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรได้ระยะยาว

- มุ่งเน้นการเสริมสร้างวัฒนธรรมให้กับบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม เพิ่มการเรียนรู้ด้วยตนเอง และเพื่อสร้างความรับผิดชอบในการเพิ่มพูนความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

- มีการจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ซึ่งต้องจัดทำเป็นประจำตามวงรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง
- ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล - จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของพนักงานในทุกส่วนราชการที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ
- จัดให้มีการอบรมภายในและการอบรมภายนอก

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓.๑ การบริหารผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การบริหารผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการขององค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการเชื่อมโยงต่อเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน จนถึงระดับบุคคลเข้าด้วยกัน โดยผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการขององค์กรที่ชัดเจน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่ได้กำหนด และผลที่ได้จากการประเมินนำไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๓.๒ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการนั้น ก็คือการประเมินตามสิ่งที่ตกลงกันไว้ หรือผลสัมฤทธิ์ของงานซึ่งกำหนดโดยตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติราชการกำหนดโดยสมรรถนะ (Competency) ในการประเมินจะนำคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินสมรรถนะอีกส่วนหนึ่ง นำมาคำนวณรวมกันจะได้คะแนนผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนเป็นข้อมูลในการพิจารณาหรือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

๓.๓ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยพื้นฐานเป็นการประเมินที่พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้นจริงในรอบการประเมินว่าได้ตามค่าเป้าหมาย (Goals) มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติที่สามารถปฏิบัติงานได้ผลดีเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายจะได้รับคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์สูงกว่าผู้ปฏิบัติที่ปฏิบัติได้ผลที่ด้อยกว่า การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานกำหนดตัวชี้วัด (KPI หรือ Key Performance Indicator) และกำหนดค่าเป้าหมาย (Goal) เพื่อเป็นเกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยค่าเป้าหมายของผล หรือสิ่งที่ต้องการให้บรรลุผล ภายหลังจากที่ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติงานครบรอบการประเมินแล้ว ทำการประเมินโดย เทียบกับผลที่เกิดขึ้นจริง กับเกณฑ์ค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้เพื่อสรุปเป็นคะแนน การประเมินผลสัมฤทธิ์

๑. การถ่ายทอดตัวชี้วัดสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method)

๒. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-focused Method)

๓. การเรียงตามผังการเคลื่อนของงาน (Workflow-charting Method)

๔. การประเมินความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติราชการ

๓.๔ การประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ (Competency) หรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หมายถึง สิ่ง que ผู้ปฏิบัติแสดงออกใน ระหว่างการปฏิบัติราชการเป็นผลมาจากแรงจูงใจหรือแรงผลักดันภายในจิตใจ ที่จะส่งผลต่อความสำเร็จในการ ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่รับผิดชอบอยู่ให้สำเร็จไปด้วยดี การประเมินสมรรถนะก็คือการประเมินว่าผู้ปฏิบัติ นั้น ๆ ได้แสดงออกถึงพฤติกรรมที่สะท้อนสมรรถนะที่ควรจะเป็นของตำแหน่งหรือไม่ประการใด หากผู้ปฏิบัติ นั้นได้แสดงให้เห็นถึงพฤติกรรมอย่างน้อยเท่ากับพฤติกรรมที่ควรจะเป็นแล้ว ย่อมถือได้ผู้ปฏิบัตินั้นยอมส่งผลถึงผลการปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัติ นั้น ๆ

๓.๕ การแจ้งผลประเมินและแนวทางการให้คำปรึกษา

หลังจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินต้องแจ้งผลการประเมิน ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมินทราบ การแจ้งผลการประเมินนี้จะต้องดำเนินการใน ๒ กรณี

(๑) การแจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคล พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรวมทั้งพฤติกรรม ก่อนเริ่มการปฏิบัติราชการในรอบปีงบประมาณใหม่ต่อไป ซึ่งในการแจ้งผลการประเมินกรณีต้องให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบด้วย

(๒) การแจ้งผลการประเมินเฉพาะผู้มีผลงานดีเด่น และดีมาก และประกาศให้ทราบทั่วกัน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเป็นการยกย่อง ชมเชย ผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่น และดีมาก เป็นที่ประจักษ์โดยทั่วกัน

ส่วนที่ ๔ การพัฒนาระบบสารสนเทศ

ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากร มนุษย์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณ เอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๔.๑ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๔.๒ ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

๔.๓ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

๔.๔ จัดให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในทุกระดับภายในองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรร่วมกันเรียนรู้และถ่ายโอนการเรียนรู้แก่กัน มีการแบ่งปันความรู้ร่วมกันผลักดันให้เกิดมรรคผลในทางปฏิบัติ

๔.๕ จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๕ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ มีนโยบายที่จะส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใส โดยมุ่งเน้นการดำเนินการกิจกรรมหลักจริยธรรมในทุกด้าน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๕.๑ มาตรฐานจริยธรรมขององค์กร

- ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
- ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่เทศติปัญญา ความรู้

ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

- มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

- ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยดี - ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับจะกระทำได้ ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- ต้องรักษาและเสริมสร้างสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ส่วนที่ ๖ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

- องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินอาชีพ
- กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ปัญหาที่เกี่ยวกับประเภทและระดับตำแหน่งระบบซีและระบบแท่ง
- การเลื่อนและแต่งตั้งให้ด ารงตำแหน่งประเภทเดียวกัน
- การเปลี่ยนตำแหน่ง
- กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ส่วนที่ ๗ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านร่างกาย
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านอารมณ์
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านสังคม
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตทางด้านสติปัญญา

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่นระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริการ ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่นในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน อย่างมีความสุข

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้สำรวจความต้องการฝึกอบรมจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างของทุกส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์และจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น สรุปผลดังนี้

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ได้แก่ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ เช่นความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานสารบรรณ งานพัสดุ เป็นต้น

๑.๒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๕. หลักสูตรนักบริหารการศึกษา
๖. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๗. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๙. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๐. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๓. หลักสูตรวิศวกรโยธา
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๘. หลักสูตรเจ้าพนักงานการคลัง
๑๙. หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า
๒๐. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๑. หลักสูตรสำหรับครู/ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๒. หลักสูตรสำหรับตำแหน่งลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๓ หลักสูตรด้านการบริหาร

๑. การบริหารงานสมัยใหม่ตามหลักการบริหารภาครัฐแนวใหม่
๒. การบริหารผลการปฏิบัติงาน

๑.๔. หลักสูตรด้านมนุษยสัมพันธ์ในองค์กรและการบริการประชาชน

๑. มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
๒. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน

๑.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑. การพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การพัฒนาและเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติงาน

๑.๖ หลักสูตรการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้าน IT

๑. การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเฉพาะด้านตามตำแหน่งหน้าที่ที่

เกี่ยวข้อง

๒. การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั่วไปที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้

สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน

ส่วนที่ ๘ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ ได้กำหนดวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรม โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ อาจดำเนินการเอง หรือสำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรมตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคามหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๑.๖ การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑.๗ การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ระยะเวลากิจกรรมพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

ส่วนที่ ๙ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ จะดำเนินการตั้งจ่ายงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๓.๓ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๓.๔ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๓.๕ แผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๑๐ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนา ต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บริหารผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรและพัฒนากร

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน
๑	หลักสูตรการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ทุกคน	๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ											สถานที่	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ ราย	←											→	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑ ราย	←											→	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๓	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	จำนวน ๑ ราย	←											→	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	จำนวน ๑ ราย	←											→	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	จำนวน ๑ ราย	←											→	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๖	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ ราย	←											→	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๗	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ ราย	←											→	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรและพัฒนากร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ												สถานที่
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๘	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๑ ราย	←												สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๙	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ ราย	←												สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๑๐	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	จำนวน ๑ ราย	←												สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๑๑	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บ รายได้	จำนวน ๑ ราย	←												สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๑๒	หลักสูตรวิศกรโยธา	จำนวน ๑ ราย	←												สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๑๓	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ ราย	←												สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ ราย	←												สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ ราย	←												สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	จำนวน ๒ ราย	←												สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานการ คลัง	จำนวน ๑ ราย	←												สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๑๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ ราย	←												สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรและพัฒนากร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ												สถานที่
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑๙	หลักสูตรนายช่างโยธา	จำนวน ๑ ราย	←											→	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๒๐	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ ราย	←											→	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๒๑	หลักสูตรสำหรับครู/ครูผู้ดูแล เด็ก	จำนวน ๕ ราย	←											→	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๒๒	หลักสูตรสำหรับตำแหน่งตาม ภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑๒ ราย	←											→	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น

๓. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ												สถานที่
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	หลักสูตรการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง จำนวน ๕๐ ราย	←												องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
๒	หลักสูตรศึกษาดูงานด้านการพัฒนาอาชีพ	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง จำนวน ๒๐ ราย	←												องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ
๓	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง	พนักงานส่วนตำบล อย่างน้อย จำนวน ๒ ราย	←												สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม
๔	หลักสูตรออกแบบก่อสร้าง	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อย่างน้อย จำนวน ๒ ราย	←												สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม
๕	หลักสูตรประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล อย่างน้อย จำนวน ๓ ราย													สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ												สถานที่
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง จำนวน ๕๐ ราย	←											→	องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองเสือ