

**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี**

**ประจำปีงบประมาณ 2563**

**งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดฯ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว**

**อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร**

**โทร. 0 3444 0797**

**คำนำ**

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว

อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร

สารบัญ

|  |  |
| --- | --- |
|  | หน้า |
| 1.หลักการและเหตุผล | 4 |
| 2.ความหมายของการพัฒนาบุคลากร | 5 |
| 3.วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล | 5 |
| 4.เป้าหมายในการพัฒนา | 6 |
| 5.ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล | 6 |
| 6.ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล | 7 |
| 7.ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล | 9 |
| 8.ปัญหาและแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล | 10 |
| 9.การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล | 12 |
| 10.โครงการและกิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล | 24 |

**1.หลักการและเหตุผล**

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

 ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่............................และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร ดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

 ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นๆ

 เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ 2563 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรอีกทางหนึ่งด้วย

**2.ความหมายของการพัฒนาบุคลากร**

 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540 , หน้า 154) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่จะปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือเพื่อให้บุคลากรมีความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึกนึกคิดทีดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

 สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2544,หน้า 83) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่นความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดีและวิธีในการทำงาน อันจะนำวิธีไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

 เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried,1986,p.3) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการต่างๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

 โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

**3.วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

 3.1เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

 3.2เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล

 3.3เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technic Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล

**4.เป้าหมายในการพัฒนา**

 4.1เป้าหมายเชิงปริมาณ

 บุคลากรได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี 2563 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

 4.2เป้าหมายเชิงคุณภาพ

 บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2563 เพิ่มขึ้นร้อยละ 90 จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

 4.3เป้าหมายเชิงประโยชน์

 องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้วบรรลุตามเป้าหมาย

**5.ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

 องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปี 2563 ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว ที่........................ ลงวันที่....................................

ประกอบด้วย

 -นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว ประธานกรรมการ

 -ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

 -หัวหน้าส่วนราชการ กรรมการ

 -หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ กรรมการ

 -นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการ

 โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

 5.1กำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

 5.2พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

 1)หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

 2)หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

 3)หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

 4)หลักสูตรด้านการบริหาร

 5)หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

 5.3พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

 1)การปฐมนิเทศ

 2)การฝึกอบรม

 3)การศึกษาหรือดูงาน

 4)การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

 5)การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

 5.4พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

 5.5พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

 (1)การมุ่งผลสัมฤทธิ์

 (2)การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

 (3)ความเข้าใจใสองค์กรและระบบงาน

 (4)การบริการเป็นเลิศ

 (5)การทำงานเป็นทีม

 5.6พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นความรู้ใหม่ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

**6.ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

 ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

 6.1.1แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

 6.1.2ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว

 6.1.3เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

 6.1.4จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ให้ความเห็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง 3 ปี

 6.1.4ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และจัดส่งแผนให้อำเภอและจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัด

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว

**Outcome**

**Output**

**Process**

**Input**

⦁ วิสัยทัศน์ พันธกิจ

อบต.เจ็ดริ้ว

⦁ นโยบายการพัฒนา

พนักงานส่วนตำบล

⦁ การพัฒนาแผนงาน

⦁ เป้าหมายของ อบต.

ประจำปี 2561-

2563

⦁ บทบาทอำนาจหน้าที่

ของ อบต.เจ็ดริ้ว

⦁ ผลการประเมิน

สมรรถนะของ

พนักงานส่วนตำบล

ประจำปี

🗸พนักงานส่วนตำบล

สังกัด อบต.เจ็ดริ้ว

ได้รับการพัฒนาตาม

แผนฯ

⦁ แผนพัฒนา

พนักงานส่วนตำบล

เจ็ดริ้ว ประจำปี

งบประมาณ

2561-2563

🗸กำหนดเป้าหมาย

การพัฒนา

พนักงานส่วนตำบล

🗸วิเคราะห์

ยุทธศาสตร์ อบต.

🗸กำหนดรายละเอียด

แผนงาน/โครงการ

ตัวชี้วัดและ

การประเมินผล

🗸วิเคราะห์ SWOT

สภาพแวดล้อม

ภายในภายนอก

Impact

พนักงานส่วนตำบล

ทุกระดับมีสมรรถนะ

ด้านการปฏิบัติงาน

**7.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว**

 องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา 3 ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่น ไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

 1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่นภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐ ไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกัน ก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

 2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารของทางราชการและระบบดิจิตอลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยการมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือเป็นต้น

 3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาชาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยึดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

 ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

**8.ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศหรือไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน คือ

 1.ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

 1.1 S มาจาก Strengths

 หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

 1.2 W มาจาก Weaknesses

 หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

 2. ปัจจัยภายนอก ( External Environment Analysis) ได้แก่

 2.1 O มาจาก Opportunities

 หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกองค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

 2.2 T มาจาก Threats

 หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดแข็ง S**1. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน2. บุคลากรมีจิตบริการ3. บุคลากรมีความสมานฉันท์ในองค์กร4. ผู้บริหารปกครองแบบครอบครัว5. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี6. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน7. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง8. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง9. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน | **จุดอ่อน W**1. การฐานข้อมูลที่ได้รับการยอมรับ2. ทำงานแทนกันไม่ได้3. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ4. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน5. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร6. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร7. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน |
| **โอกาส O**1. อบต.เจ็ดริ้ว ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน2. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน3. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม4. อบต.เจ็ดริ้ว ให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่5. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกอย่างดี | **ข้อจำกัด T**1. บุคลากรภายนอกไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่2. นโยบายรัฐมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย หนังสือซักซ้อมไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง |

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

 1. องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก 6 เดือน ดังนี้

 การมุ่งผลสัมฤทธิ์

 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

 ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

 การบริการเป็นเลิศ

 การทำงานเป็นทีม

 2. ตำแหน่งบริหารงานาท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว ได้กำหนดแนวทางสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

 การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

 ความสามารถในการเป็นผู้นำ

 ความสามารถในการพัฒนาคน

 การคิดเชิงกลยุทธ์

 3. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่งซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก 6 เดือน เช่นกัน

9.การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

 แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้นๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงนสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้วกำหนดขึ้น

 ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่างๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์การได้

 การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รอบรู้ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จของ องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้วกำหนด

 ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้วจะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทนทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้วยิ่งขึ้นต่อไป

 ดังนั้นบุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล IDP ประกอบด้วย

 1. ผู้บริหารระดับสูง-นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว

 2. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา-ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ

 3. เจ้าหน้าที่-นักทรัพยากรบุคคล

 4.องค์กร-องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว

 บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

|  |  |
| --- | --- |
| กลุ่มบุคคล | บทบาท/หน้าที่ความรับผิดชอบ |
| นายก อบต.เจ็ดริ้ว | ⦁ สนับสนุนและผลักดันให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนดขึ้น⦁ อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี⦁ ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง⦁ จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง |

|  |  |
| --- | --- |
| ปลัด อบต.เจ็ดริ้วหัวหน้าส่วนราชการผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละสายงาน ในแต่ละกอง | ⦁ ทำความเข้าใจกับกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP⦁ ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอน IDP ที่กำหนดขึ้น⦁ ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน⦁ ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล⦁ กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร⦁ ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น⦁ ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น |
| นักทรัพยากรบุคคล | ⦁ มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง⦁ ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้น ด้วยความ เต็มใจและตั้งใจ⦁ ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง⦁ หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ⦁ ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น |
| องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว | ⦁ ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว⦁ จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน⦁ ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่นๆ⦁ ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหาร ทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด⦁ ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร⦁ ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีกรจัดทำแผน IDP⦁ หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือ จิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP⦁ ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร |

 การสำรวจตนเองของบุคลากรในสังกัด เริ่มจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว เชิญปลัดฯและหัวหน้าส่วนราชการ ประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการสำรวจตนเองว่า หน่วยงาน หัวหน้าส่วนและผู้ใต้บังคับบัญชามีบทบาทอย่างไร จากนั้นให้แต่ละส่วนราชการไปสำรวจตัวเอง โดยการทำงานร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนราชการและลูกน้อง ร่วมปรึกษาหารือภายในส่วนราชการและให้บุคลากรประเมินตนเองส่งงานการเจ้าหน้าที่ ตามตาราง

แบบฟอร์มสอบถามเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว

ส่วนราชการ......................................

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน............................................................ตำแหน่ง..........................................ระดับ...............................

หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยตำแหน่ง และการปฏิบัติงานจริง

 1. ................................................................................................................................................................

 2. ................................................................................................................................................................

 3. ................................................................................................................................................................

 4. ................................................................................................................................................................

 5. ................................................................................................................................................................

การประเมินตนเอง ให้พิจารณาระดับการประเมินดังต่อไปนี้

 1. ระดับความรู้/ทักษะ (1)

 0-ไม่มีความรู้/ไม่มีทักษะ

 1-มีความรู้ มีทักษะบ้างแต่ไม่มีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งานจำเป็นต้องมีที่ปรึกษา

 2-มีความรู้ มีทักษะและมีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งาน

 3-มีความรู้ ทักษะและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำได้

 2. ระดับความจำเป็นต่องานที่รับผิดชอบ (2)

 0-ไม่มีความจำเป็น ไม่ได้ใช้งาน

 1-มีความจำเป็นบางครั้งที่ต้องนำมาใช้งาน

 2-มีความจำเป็นต้องใช้ในงานบ่อยครั้ง

 3-จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องนำมาใช้งาน

 3. ระดับความต้องการในการพัฒนา (3)

 0-ไม่ต้องพัฒนา

 1-มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะยาว

 2-มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะปานกลาง

 3-มีความต้องการพัฒนาอย่างเร่งด่วนเพื่อต้องการใช้ในงาน

**ตารางลงคะแนน**

คำอธิบาย ให้บุคลากรบันทึกคะแนนด้วยตนเอง โดยนำค่าคะแนนที่คิดว่าใช่หรือต้องการจากข้อ 1-3 มาลงคะแนนตัวเอง ในแบบ ช่อง (1)-(3)

|  |  |
| --- | --- |
| **คุณลักษณะ** | **ค่าคะแนน (กรอกด้วยตัวเอง)** |
| **ระดับ****ปัจจุบัน****(1)** | **ระดับ****ที่พึงประสงค์****(2)** | **ระดับ****ความต้องการ****พัฒนา****(3)** |
| **สมรรถนะหลัก (พนักงานทุกระดับชั้น)**1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์2. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน4. การบริการเป็นเลิศ5. การทำงานเป็นทีม |  |  |  |
| **สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายงานผู้บริหาร)**1. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ3. ความสามารถในการพัฒนาคน4. การคิดเชิงกลยุทธ์ |  |  |  |
| **สมรรถนะประจำสายงาน** (พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างที่มีชื่อเหมือนพนักงานส่วนตำบล) ตามระดับ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง1. .................................................................................2. .................................................................................3. .................................................................................4. ................................................................................. |  |  |  |
| **ข้อเสนอแนะด้านอื่นๆ** เช่น เสริมทักษะ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านภาษา ด้านการจัดการข้อมูล ฯลฯ1. ............................................................................................................................................................................2. ............................................................................................................................................................................3. ............................................................................................................................................................................4. ............................................................................................................................................................................ |

ตารางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดริ้ว

ประจำปีงบประมาณ 2563

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตำแหน่ง** | **ทักษะที่ต้องพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา** | **ช่วงเวลาพัฒนา** |
| ปลัด อบต. | 1. สมรรถนะหลัก2. สมรรถนะประจำผู้บริหาร3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยการ งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ | - ฝึกอบรม- ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| **สำนักงานปลัด** |
| หัวหน้าสำนักงานปลัด | 1. สมรรถนะหลัก2. สมรรถนะประจำผู้บริหาร3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เช่น งานอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น | - ฝึกอบรม- ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักทรัพยากรบุคคล | 1. สมรรถนะหลัก2. สมรรถนะประจำสายงาน3. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราช งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ | - ฝึกอบรม- ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
|  |  |  |  |