



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง
อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง ได้จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง ฉบับนี้ ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาในการดำเนินการ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ตลอดจนการติดตามและประเมินผล การพัฒนา

คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขอขอบคุณ คณะผู้บริหาร และผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกท่าน ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนในครั้งนี้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดีและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพางฉบับนี้ จะเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๕
๑. นโยบายผู้บริหาร	๕
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารการพัฒนาบุคลากร	๗
๓. การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis	๑๑
๔. ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหาร	๑๒
๕. ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงาน	๑๒
๖. ความต้องการ/ความคาดหวังของประชาชน	๑๒
๗. หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๒
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๔
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๙
ส่วนที่ ๖ การติดตามประเมินผล	๒๐

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง ที่ ๒๐๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
๒. สำเนาบันทึกรายงานการประชุม ฯ
๓. สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

.....

ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้ท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ทำให้ท้องถิ่นต้องรับภาระถ่ายโอนภารกิจ จากหน่วยงานมาดำเนินการเอง ซึ่งจำเป็นที่ท้องถิ่น จะต้องเพิ่มขีดความสามารถเรื่องการบริหารจัดการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านบุคลากรเพื่อให้มีความพร้อมในด้านการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการ ต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่พนักงานส่วนตำบล ให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๖๑ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการ พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบ แผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐาน ในการ ปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงอบรมการฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หาก อบต. มี ความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ อบต. ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ อบต. ที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรและ เพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่ อบต. พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้ อบต. สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับ บัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) อบต. ต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับ อบต. ต้นสังกัด หรือ อบต. ต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาค เอกชนก็ได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ อบต. นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพรงพาง จึงได้ศึกษาวิเคราะห์ ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากร อบต. ตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนด ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของ อบต. ตลอดทั้ง ความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติ งาน ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและ จริยธรรม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ๑) ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ๒) ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - ๔) ด้านการบริหาร
 - ๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๑. พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุใหม่ได้รับการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 ๒. พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 ๓. พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในระยะเวลา ๓ ปี
 ๔. พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี
- องค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ การปกครองท้องที่มี จำนวน ๙ หมู่บ้าน ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๑๖ คน นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน และรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน การบริหารงานในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง ระหว่างท้องถิ่นกับท้องที่ ไม่มีความขัดแย้งกันประชาชนหน่วยงานภาครัฐภาคเอกชนและกลุ่มอาชีพ ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง

องค์การบริหารส่วนตำบล มีสภาตำบลอยู่ในระดับสูงสุด เป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลกรรมการบริหารของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลและมีพนักงานประจำที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ทำงานประจำวัน โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหัวหน้างานบริหารภายในองค์กร มีการแบ่งออกเป็นหน่วยงานต่าง ๆ ได้เท่าที่จำเป็นตามภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบอยู่ ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แบ่งตามสายการบังคับบัญชา ประกอบด้วย

๑. ว่าที่พันตรีจิรวุฒิ อินทแสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง ให้มีหน้าที่รับผิดชอบสายการบังคับบัญชา ดังนี้

๑) นางสาวระวีวรรณ	ประพตติกิจ	ตำแหน่ง	รองปลัด อบต.ปลายโพงพาง
๒) นางกัญญาพิชญา	แก้วมรกต	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๓) นายวิชณุ	ขุนสายทอง	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๔) นางกิติญา	โพธิ์จันทร์	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นางกิติญา โพธิ์จันทร์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ให้มีหน้าที่รับผิดชอบสายการบังคับบัญชา ดังนี้

๑) นางสาวหฤทัย	อุดมมณีรัตน์	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒) นางสาววันฉัตร	โหมทัฬ	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
๓) นางนริศรา	จันทร์ชูศรี	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๔) จ.อ.เสกสรร	สร้อยเสนาะ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน
๕) นางภัสณิชา	จงแพ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๖) นายบุญส่ง	เจริญศักดิ์	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์

๓. กองคลัง

นางกัญญาพิชญา แก้วมรกต ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ให้มีหน้าที่รับผิดชอบสายการบังคับบัญชา ดังนี้

๑) นางสาวศรัณย์ภัทร	แก้วคำ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน
๒) นางสาวขวัญดาว	รอดประเสริฐ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๓) นายนิพนธ์	นิลเล็ก	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๔) นางสาวกัญญาภัทร์	พูลสวัสดิ์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕) นางสาวอศพาภรณ์	อินทร์จันทร์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๖) นายอเนชา	ชวนชื่น	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๔. กองช่าง

นายวิชณุ ขุนสายทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ให้มีหน้าที่รับผิดชอบสายการบังคับบัญชา ดังนี้

๑) นางกิริณา	ใจอ่อน	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒) นายธนวัฒน์	นาครรัตน์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นายวิชณุ ขุนสายทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบสายการบังคับบัญชา ดังนี้

๑) นายสิริวัฒน์	ใจอ่อน	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลฯ
-----------------	--------	---------	----------------------------

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

นางสาวระวีวรรณ ประพฤติกิจ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มี
หน้าที่รับผิดชอบสายการบังคับบัญชา ดังนี้

๑) นางรัมภากัด	ฉิมเฉิด	ตำแหน่ง	ครู คศ.๑
๒) นางถนอมจิตต์	ลาภเจริญ	ตำแหน่ง	ครู คศ.๑
๓) นางจรรย์สุมา	กล้าประเสริฐ	ตำแหน่ง	ครู คศ.๑
๔) นางสาวบุญญาพร	ฉิมเฉิด	ตำแหน่ง	ครู คศ.๑
๕) นางสาวสัมทิพย์	ทองเหลือ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๖) นางสาวบุญช่วย	กันบ้นจง	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๑. นโยบายผู้บริหาร

๑. นโยบายด้านการบริหาร

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่าย / ผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้
- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่นรวดเร็วถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการ เพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

- ๑) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
- ๒) การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
- ๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

๓. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

- ๑) สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการ และคุณค่าของการจัดการความรู้
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปัน และถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. นโยบายด้านภาระงาน

- ๑) มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน
- ๒) มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
- ๓) บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษาทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายใน เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

๕. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

- ๑) ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
- ๒) ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ในภารกิจของงานนั้น ๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
- ๓) ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๖. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

- ๑) มีการประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการเพื่อเป็นการรายงานผลติดตามและร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
- ๒) ทุกส่วนราชการมีการประชุมประจำเดือนเพื่อให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน
- ๓) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- ๔) ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงานเพื่อบุคลากร พัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑) มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๓) มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ทั้งด้านทักษะวิชาการ และการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๘. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

- ๑) มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ประจำเดือนเวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน
- ๓) มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไประบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้
- ๔) มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบ และปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

๙. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- ๑) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- ๒) จัดทำแผนกิจกรรม/ โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ๓) ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสานประเพณี และวัฒนธรรม

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารการพัฒนาบุคลากร

ส่วนราชการ มีบทบาทในการกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการจัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีการกำหนดตัวชี้วัดปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลและเป้าประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้มีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และมีจุดมุ่งเน้นให้เกิดผลตามตัวชี้วัดและระดับเป้าหมายที่ต้องการ ดังนั้น การกำหนดกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงเป็นการที่มุ่งเน้นการสนับสนุนให้กำลังคน สามารถปฏิบัติภารกิจได้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้ก้าวหน้าไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรจำนวน ๑๐ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแผนการสร้างความก้าวหน้าของบุคลากร (Career Path) ให้ชัดเจน ๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน ๓. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามภารกิจ ๒. บริหารอัตรากำลัง และปรับอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด ๓. ปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ๔. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการภาครัฐยุคใหม่ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สร้างและปรับกระบวนการที่สนับสนุนวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ ๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่สำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดให้มีระบบการประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป ๓. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร ๔. พัฒนาระบบการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่ ๕. มีระบบการประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด ๖. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ประเมิน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำมีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต ของบุคลากร</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. วางแผนงานใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต ๔. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกให้บริการประชาชน ๓. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ ๔. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ ๕. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๖. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น คณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้างาน/พนักงานส่วนตำบล/ตัวแทนพนักงานจ้าง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ ๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาาระบบสร้างแรง จูงใจเพื่อรักษาบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับ หน่วยงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่อง ชัดเจน และเกิดผลในทางปฏิบัติ ๒. มีการจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่นเกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสม ๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง ๔. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจน และเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น ระบบการบริหารจัดการคนเก่ง ๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทศนคติ ของบุคลากรในการทำงาน ๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม ๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร ๔. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น ๕. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ๒. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับในระบบการประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ ๒. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓. มีการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน ๔. ให้บุคลากรในองค์กรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/สายงาน
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๙ พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รักการเรียนรู้ ๒. มีแผนการจัดการความรู้ ๓. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้ ๒. องค์กรความรู้ที่กระจุกกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม ๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ	<ol style="list-style-type: none"> มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญในการส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม 	<ol style="list-style-type: none"> มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

๓. การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

- ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร โดยการให้ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลได้เข้ารับการฝึกอบรมความรู้ตามสายงาน
- บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญในการพัฒนาคนโดยการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ให้แก่ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
- พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้ง ไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
- พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

- กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
- การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
- พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน

อุปสรรค (Threat : T)

- กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
- พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
- งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
- งบประมาณในการพัฒนา มุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน

๔. ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไป และความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับรวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของตัวบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

๕. ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร
๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบายและกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม
๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

๖. ความต้องการ/ความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก(positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน(process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ ซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

๗. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๔ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - หลักสูตรการฝึกอบรม สัมมนา พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่
 - หลักสูตรเทคนิคการบริการ
 - หลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
 - หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
 - หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
 - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
 - หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
 - หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
 - หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
 - หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 - หลักสูตรนิติกร
 - หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
 - หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
 - หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
 - หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
 - หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
 - หลักสูตรนายช่างโยธา
 - หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
 - หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
 - หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
 - หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
 - หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภา
 - หลักสูตรเลขานุการสภา
 - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากร อบรม.

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสงคราม หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน อาจดำเนินงานในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๑.๖ การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑.๗ การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ระยะเวลา/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตาราง

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบล จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏ
ดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียม
และค่าลงทะเบียนฝึกอบรมสัมมนา

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
ค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ

๑.๓ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอย
และวัสดุ

- ค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ

- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการฝึกอบรม และสัมมนา ให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย คุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและบุคลากร
ทางการศึกษา

๑.๔ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและ
วัสดุ ค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ

๑.๕ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทน
ใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ

ส่วนที่ ๖ การติดตามและการประเมินผล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ปลายโพงพาง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการ
ติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตาม
ประเมินผลต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลโดยอาจกำหนดวิธีการประเมินผลดังนี้หรือตามความเหมาะสม เช่น

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนา ต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาเพื่อเสนอต่อ
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองการบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชา ทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติ
งานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ โดยวิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- ๑) การใช้แบบสอบถาม แบบประเมินก่อน / หลังการเข้ารับการอบรม และติดตาม
ประเมินผลภายหลังการพัฒนา ตามแบบประเมินที่กำหนด
- ๒) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ การสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต
การทดสอบ

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงาน มาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม
กับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมิน ไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผล
สัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี
โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทุกด้าน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

.....

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๖๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายบุญเลิศ ตันประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลายโพงพาง