



แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|-----------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร | ๓ |
| ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร | ๔ |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๔ |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๔ |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร | ๕ |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม | ๕ |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๗ |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๘ |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาและบุคลากร | ๑๑ |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๑ |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๒ |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี | ๑๒ |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร | ๑๓ |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา | ๑๓ |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๓ |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๔ |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๖ |
| ๓.๕ ประภาคคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๑๖ |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน | ๑๗ |
| ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | ๑๘ |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) | ๑๘ |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๑๘ |
| ๔.๓ ค่านิยม | ๑๘ |
| ๔.๔ เป้าประสงค์ | ๑๘ |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | ๑๙ |
| ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร | ๒๕ |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ | ๒๕ |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล | ๒๕ |
| ๕.๓ บทสรุป | ๒๖ |
| ภาคผนวก | |
| ๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร | |

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามประเมินผล ซึ่งในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน โดยเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีความชัดเจนครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคนและตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน จะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข(๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนาระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.กำหนด
- (๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- (๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- (๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในกาบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานเป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาดูงาน ๔) การประชุม ๕) การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๓) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๖) การสาธารณสุข โภค

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๓) การผังเมือง
- ๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- ๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔) ให้มีตลาด
- ๕) การท่องเที่ยว
- ๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- ๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

ดั่งนี้ (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- ๑) คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ดั่งนี้ (๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓) การจัดการศึกษา
- ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

ส่วนท้องถิ่น (๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดั่งนี้

- ๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
- ๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) การสร้างและบำรุงรักษาทั้งทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๕. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. การส่งเสริมและการป้องกันยาเสพติด
๗. การสงเคราะห์ การพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสสวัสดิการ ของคนในชุมชน
๘. การป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชั่น

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชนรวมทั้งกลุ่มอาชีพ
๔. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหารในภาคของประชาชน
๕. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๕) ทักษะการบริหารข้อมูล

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๓) ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้การทำงานการเงินและงบประมาณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานกฎหมาย
- ๒) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานจัดเก็บรายได้
- ๕) งานการเงินและบัญชี

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

- ๑) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรสม่ำเสมอ
- ๓) การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติอย่างชัดเจน
- ๔) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว
- ๕) บุคลากรมีความรักและผูกพันกันในองค์กร และมี สัมพันธภาพที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ที่เป็นระบบ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า
- ๓) เจ้าหน้าที่ขาดความกระตือรือร้นต่อการหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติม
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สร้างแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) จำนวนบุคลากรยังไม่ครบตามโครงสร้างทำให้งานขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้า

(๓) โอกาส (Opportunities)

๑) ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้การได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๒) ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

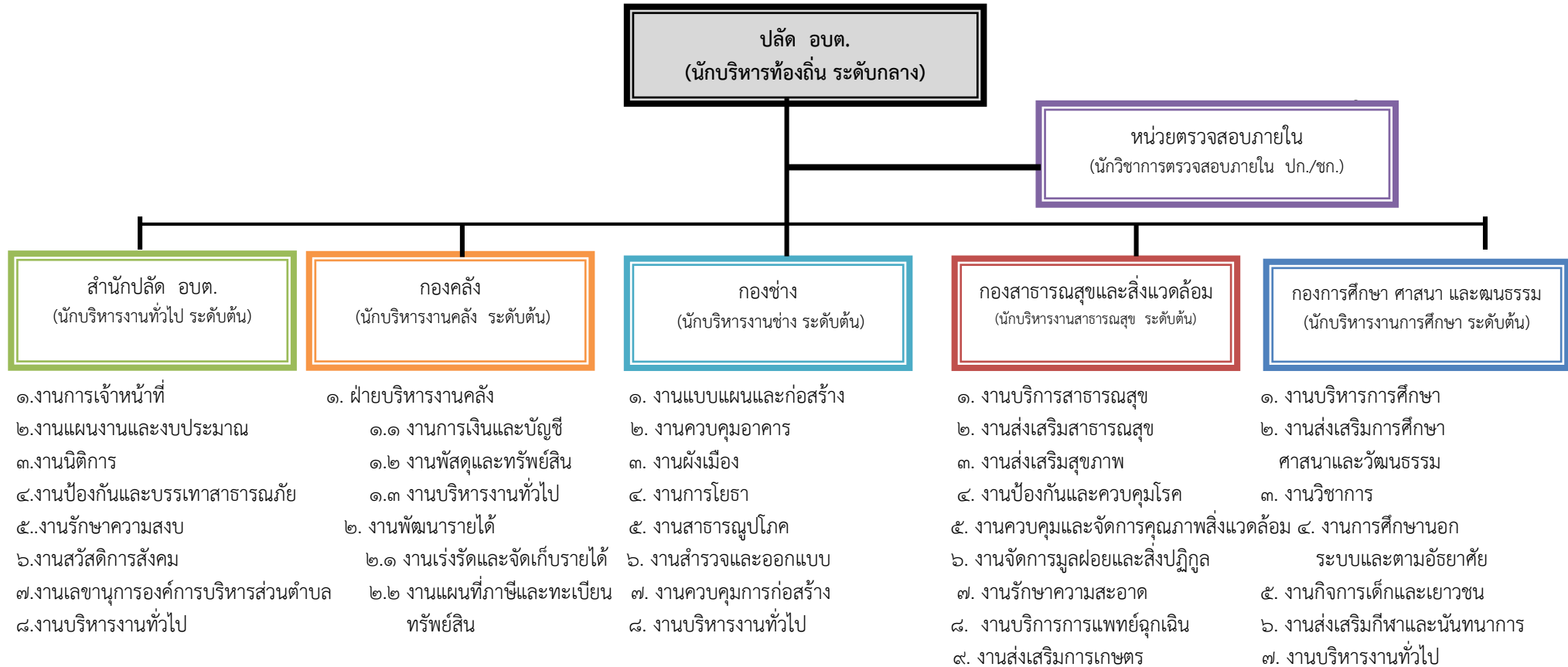
๔) เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้เดินทางมาทำงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

๕) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ และระบบการเรียนรู้ทางออนไลน์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืน ทำให้พนักงานสามารถเรียนรู้ได้สะดวกและรวดเร็ว

(๔) อุปสรรค (Threats)

- ๑) ระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
- ๒) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เพียงพอ
- ๓) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางให้องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



| สำนัก/กอง | ปลัด | หน่วยตรวจสอบภายใน | สำนักปลัด | กองคลัง | กองช่าง | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | รวม |
|-----------|------|-------------------|-----------|---------|---------|----------------------------|------------------------------|-----|
| มีนครอง | ๑ | - | ๒๑ | ๗ | ๘ | ๘ | ๒ | ๔๗ |
| ว่าง | - | ๑ | - | ๑ | ๓ | ๓ | ๖ | ๑๔ |
| รวม | ๑ | ๑ | ๒๑ | ๘ | ๑๑ | ๑๑ | ๘ | ๖๑ |

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักปลัด อบต. (๐๑) | | | | | | | | |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖. นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| <u>พนักงานจ้าง</u> | | | | | - | - | - | |
| ๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๐. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๒. ผู้ช่วยนิติกร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๓. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๖. พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๗. พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๘. ภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๙. คนงาน | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | |
| รวม | ๒๒ | ๒๒ | ๒๒ | ๒๒ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| กองคลัง (๐๔) ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๓. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ /ชำนาญการ <u>พนักงานจ้าง</u> ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๘. ผู้ช่วยผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ | - - - - - - - - | - - - - - - - - | - - - - - - - - | ว่าง |
| รวม | ๘ | ๘ | ๘ | ๘ | - | - | - | |
| กองช่าง (๐๕) ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๒. นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน /ชำนาญงาน <u>พนักงานจ้าง</u> ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๘. คนงาน | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๓ | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๔ | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๔ | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๔ | - - - - - - - +๑ | - - - - - - - - | - - - - - - - - | ว่าง กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา |
| รวม | ๑๐ | ๑๑ | ๑๑ | ๑๑ | +๑ | - | - | |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน <u>พนักงานจ้าง</u> ๒. พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา ๓. คนงานประจำรถขยะ ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๕. คนงาน | ๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๖ | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๘ | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๘ | ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๘ | - +๑ - - - - +๒ | - - - - - - - | - - - - - - - | ว่าง กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา |
| รวม | ๑๐ | ๑๓ | ๑๓ | ๑๓ | +๓ | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|--|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) | | | | | | | | |
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษาระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๒ | - | - | - | |
| ๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๒ | ๒ | ๒ | +๒ | - | - | กำหนดเพิ่ม การสรรหา ตำแหน่งดังกล่าว ให้กระทำได้อีก ต่อเมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรร อัตรากำลัง |
| ๔. ครู | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ๕. ครูผู้ช่วย | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม การสรรหา ตำแหน่งดังกล่าว ให้กระทำได้อีก ต่อเมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรร อัตรากำลัง |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | |
| ๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| รวม | ๔ | ๘ | ๘ | ๘ | +๔ | - | - | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | |
| ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| รวม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวมอัตรากำลังทั้งหมด | ๕๕ | ๖๓ | ๖๓ | ๖๓ | +๘ | - | - | |

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

| ประเภท | ต่ำกว่า ปวช. | ปวช.หรือ เทียบเท่า | ปวส.หรือ เทียบเท่า | ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า | ปริญญา โทหรือ เทียบเท่า | รวม |
|--|-----------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------|
| พนักงานส่วนตำบล | - | - | - | ๑๑ | ๒ | ๑๓ |
| พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา | - | - | - | - | - | - |
| พนักงานจ้าง - พนักงานจ้างตาม ภารกิจ - พนักงานจ้างทั่วไป | ๒ ๘ | ๑ ๓ | ๖ ๑ | ๑๒ ๑ | - - | ๒๑ ๑๓ |
| รวม | ๑๐ | ๔ | ๗ | ๒๓ | ๒ | ๔๗ |
| คิดเป็นร้อยละ | ๒๑.๗๔ | ๘.๗๐ | ๑๕.๒๒ | ๕๐.๐๐ | ๔.๓๘ | ๑๐๐ |

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

| บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป |
|-------------------------|--|---|--|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข ๕) นักบริหารงานศึกษา | ๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการศึกษา ๘) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๔) นายช่างไฟฟ้า |

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ประเภท | ช่วงอายุ (ปี) | | | | | | | | คน | อายุเฉลี่ย |
|---|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|--------|------------|
| | <=๒๔ | ๒๕-๒๙ | ๓๐-๓๔ | ๓๕-๓๙ | ๔๐-๔๔ | ๔๕-๔๙ | ๕๐-๕๔ | >=๕๕ | | |
| บริหาร ท้องถิ่น | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | ๑ | ๒.๒๒ |
| อำนวยการ ท้องถิ่น | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | - | ๒ | ๔.๒๖ |
| วิชาการ | - | - | ๑ | - | ๓ | ๒ | | ๑ | ๗ | ๑๔.๘๙ |
| ทั่วไป | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | | ๓ | ๖.๓๘ |
| พนักงานครู และบุคลากร ทางการ ศึกษา | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| พนักงานจ้าง | - | ๑ | ๖ | ๑๐ | ๕ | ๗ | ๓ | ๒ | ๓๔ | ๗๒.๓๔ |
| รวม | - | ๑ | ๗ | ๑๐ | ๙ | ๑๑ | ๖ | ๓ | ๔๗ | ๑๐๐.๐๐ |
| คิดเป็นร้อยละ | - | ๒.๑๓ | ๑๔.๘๙ | ๒๑.๒๘ | ๑๙.๑๕ | ๒๓.๐๔ | ๑๒.๗๗ | ๖.๓๘ | ๑๐๐.๐๐ | |

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม |
|-------|---------------------------------------|-------------------------|------|------|-----|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | พนักงานจ้าง - พนักงานจ้างตามภารกิจ | - | - | ๒ | ๒ |
| | รวม | - | - | ๒ | ๒ |

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๖๓.๖๖๕ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้ความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการ

ตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษารายละเอียดจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกร่วม เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถ ทักษะ หรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกร่วม เช่น ทัศนคติ หรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

(๔) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากร

เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักของค้ความรู้อะไรซึ่งมาตรงฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร อีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิด เชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรตามสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ | |
|-----|-------------------------|---------------------------------------|-------|-----------------------------------|------------------------|---------------------------------|--|------|------|----------|--|
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑ | พันจ่าโทธนัช ศิริรัตน์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กลาง | รัฐศาสตร์บัณฑิต | ๒๖ ปี ๙ เดือน | - | +๑ | - | - | | |
| | สำนักปลัด อบต.(๐๑) | | | | | | | | | | |
| ๒ | นางภิญญาดา ชูก้อนทอง | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๙ ปี ๗ เดือน | - | - | +๑ | - | | |
| ๓ | นายขวัญเฉลิม เกิดสินธุ์ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป) | ๔ ปี ๕ เดือน | - | - | - | +๑ | | |
| ๔ | นายอุดร บัวทอง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | ๙ ปี ๖ เดือน | - | +๑ | - | - | | |
| ๕ | นางปาริชาติ รื่นเกษม | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ศิลปศาสตรบัณฑิต | ๑๓ ปี ๑๑ เดือน | หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน | - | - | - | | |
| ๖ | นายรัตนพงศ์ บัวจันทร์ | นิติกร | ปก. | นิติศาสตรบัณฑิต | ๑ ปี | - | +๑ | - | - | | |
| ๗ | น.ส.นิตยา ตาลลักษณะ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์) | ๑๔ ปี | - | - | - | +๑ | | |

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรตามสายงาน (ต่อ)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ | |
|-----|---------------------------|---|-------|-----------------------|------------------------|---------------------------------|--|------|------|----------|--|
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๘ | น.ส.ช่อผกา พูลสวน | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ชก. | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | ๑๔ ปี ๘ เดือน | หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | - | - | | |
| | กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | | | |
| ๙ | นางรุ่งทิวา เอี่ยมสำอางค์ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต | | - | - | +๑ | - | | |
| ๑๐ | - | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | - | - | - | +๑ | - | - | | |
| ๑๑ | น.ส.วาสนา โตแสง | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๑๗ ปี ๘ เดือน | - | - | +๑ | - | | |
| ๑๒ | นางนันทยา เสือภาค | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ชก. | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๙ ปี ๗ เดือน | - | - | +๑ | - | | |
| | กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | - | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | - | - | - | +๑ | - | - | | |
| ๑๔ | นายนิภากร ชูปานกลีบ | นายช่างไฟฟ้า | ชก. | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | ๑๒ ปี ๑๐ เดือน | - | - | +๑ | - | | |

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรตามสายงาน (ต่อ)

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------|---|---------|-----------------|------------------------|---------------------------------|--|------|------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) | | | | | | | | | |
| ๑๕ | - | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น | - | - | - | - | - | +๑ | |
| ๑๖ | - | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ปง./ชง. | - | - | - | +๑ | - | - | |
| | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘) | | | | | | | | | |
| ๑๗ | นายธรรนา ชูก้อนทอง | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ครุศาสตร์บัณฑิต | ๙ ปี ๖ เดือน | - | - | - | +๑ | |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | | |
| ๑๘ | - | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | - | - | - | +๑ | - | - | |
| รวม | | | | | | | +๗ | +๕ | +๔ | |

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลอง

การพัฒนาคูคลองขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลองเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ คูคลองขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานมีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติราชการ มีความเป็นเลิศในการให้บริการ เพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยมุ่งเน้นถึงการสร้างจิตสำนึก ตามหลักธรรมาภิบาลควบคู่การพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และสร้างสรรค์ชุมชน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาคูคลองขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาคูคลองขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาคูคลองขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๓ ค่านิยม

“มุ่งผลสัมฤทธิ์ ยึดมั่นความถูกต้อง เข้าใจระบบงาน บริการเลิศ ทำงานเป็นทีม”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานมีการวางแผนพัฒนาคูคลอง การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาคูคลองให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและ
การสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนา

| ลำดับ | โครงการหรือกิจกรรม | งบประมาณโครงการ / ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ | | | | | |
|-------|---|--|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|
| | | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ | | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | | ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ | |
| | | งบประมาณ | ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ | งบประมาณ | ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ | งบประมาณ | ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ |
| ๑ | โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล | ๒๘๕,๕๐๐ | ต.ค. ๖๖ – ก.ย.๖๗ | ๑๖๔,๐๐๐ | ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๘ | ๑๒๗,๕๐๐ | ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙ |
| ๒ | โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๓๕๐,๐๐๐ | ธ.ค. ๖๖ – ก.พ.๖๗ | ๓๕๐,๐๐๐ | ธ.ค. ๖๗ – ก.พ.๖๘ | ๓๕๐,๐๐๐ | ธ.ค. ๖๘ – ก.พ.๖๙ |
| ๓ | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประชุมสภา | ๓๐,๐๐๐ | ม.ค. – เม.ย. ๖๗ | ๓๐,๐๐๐ | ม.ค. – เม.ย. ๖๘ | ๓๐,๐๐๐ | ม.ค. – เม.ย. ๖๘ |
| ๔ | โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล -การใช้ห้องประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่าย -ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ | ไม่ใช้ งบประมาณ บุคลากรเข้า รับการอบรม ผ่านระบบการ เรียนรู้ ออนไลน์ LocalMOCC | ต.ค. ๖๖ – ก.ย.๖๗ | ไม่ใช้ งบประมาณ บุคลากรเข้ารับ การอบรมผ่าน ระบบการ เรียนรู้ออนไลน์ LocalMOCC | ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๘ | ไม่ใช้ งบประมาณ บุคลากรเข้า รับการอบรม ผ่านระบบ การเรียนรู้ ออนไลน์ LocalMOCC | ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๘ |

| ลำดับ | โครงการหรือกิจกรรม | งบประมาณโครงการ / ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ | | | | | |
|-------|---|--|----------------------------|--|----------------------------|--|----------------------------|
| | | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ | | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | | ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ | |
| | | งบประมาณ | ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ | งบประมาณ | ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ | งบประมาณ | ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ |
| ๕ | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๑๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๖ – ก.ย.๖๗ | ๑๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๘ | ๑๐,๐๐๐ | ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙ |
| ๖ | โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) - ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | ไม่ใช้ งบประมาณ บุคลากรเข้ารับ การอบรม ผ่านระบบการ เรียนรู้ ออนไลน์ LocalMOCC | ต.ค. ๖๖ – ก.ย.๖๗ | ไม่ใช้ งบประมาณ บุคลากรเข้ารับ การอบรมผ่าน ระบบการ เรียนรู้ออนไลน์ LocalMOCC | ต.ค. ๖๖ – ก.ย.๖๗ | ไม่ใช้ งบประมาณ บุคลากรเข้ารับ การอบรม ผ่านระบบ การเรียนรู้ ออนไลน์ LocalMOCC | ต.ค. ๖๖ – ก.ย.๖๗ |
| ๗ | โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์การบริหารส่วนตำบล | ไม่ใช้ งบประมาณ | ต.ค.๖๖ – มี.ค.๖๗ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ต.ค.๖๗ – มี.ค.๖๘ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ต.ค.๖๘ – มี.ค.๖๙ |
| ๘ | โครงการจัดการความรู้้องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน -จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน -จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ๑ ส่วนราชการ/ ๑ คู่มือ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ต.ค. ๖๖ – ก.ย.๖๗ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ต.ค. ๖๗ – ก.ย.๖๘ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙ |

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | เป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|--|---|-----------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|--------------------------|------------------------------|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนิติกร หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล (ร้อยละ ๑๐๐) | ๗ | ๕ | ๔ | ๒๘๕,๕๐๐ | ๑๖๔,๐๐๐ | ๑๒๗,๕๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| | รวม | | ๗ | ๕ | ๔ | ๒๘๕,๕๐๐ | ๑๖๔,๐๐๐ | ๑๒๗,๕๐๐ | | |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|--|---|---|--------------------|--------------|--------------|----------------|----------------|----------------|---------------------------------------|--|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล | ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕) | ๖๓ | ๖๓ | ๖๓ | ๓๕๐,๐๐๐ | ๓๕๐,๐๐๐ | ๓๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษาหรือดูงาน | องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและการประชุมสภา | ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | ๑)โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัล และ การ พัฒ นา นวัตกรรมในยุคดิจิทัล -การใช้งานระบบจองห้องประชุมทางไกลผ่านเครือข่าย - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | ๑) การฝึกอบรม | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (LocalMOCC) ระบบการเรียนรู้ทางออนไลน์ |
| รวม | | | ๗๑ | ๗๑ | ๗๑ | ๓๘๐,๐๐๐ | ๓๘๐,๐๐๐ | ๓๘๐,๐๐๐ | | |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|--|--|--|--------------------|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|---|--|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม | ๒ | ๒ | ๒ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |
| | ๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๗๐) | ๓๐ | ๓๐ | ๓๐ | - | - | - | ๑) การฝึกอบรม | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (LocalMOCC) ระบบการเรียนรู้ทางออนไลน์/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๑) โครงการการจัดการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน(๑ คู่มือ/ส่วนราชการ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | ๑) การฝึกอบรม ๒) การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน |
| รวม | | | ๓๗ | ๓๗ | ๓๗ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | | |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|--------------------|--------------|--------------|----------------|----------------|----------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | ๑) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์การบริหารส่วนตำบล | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐) | ๖๓ | ๖๓ | ๖๓ | - | - | - | ๑) การฝึกอบรม | องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๑) โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล | ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐) | ๖๓ | ๖๓ | ๖๓ | ๓๕๐,๐๐๐ | ๓๕๐,๐๐๐ | ๓๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษาหรือดูงาน | องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน |
| รวม | | | ๑๒๖ | ๑๒๖ | ๑๒๖ | ๓๕๐,๐๐๐ | ๓๕๐,๐๐๐ | ๓๕๐,๐๐๐ | | |

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ | จำนวนโครงการ | | | งบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|------------|--|--------------|----------|----------|------------------|----------------|----------------|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๑ | ๑ | ๑ | ๒๘๕,๕๐๐ | ๑๖๔,๐๐๐ | ๑๒๗,๕๐๐ | |
| ๒ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | ๒ | ๒ | ๓ | ๓๘๐,๐๐๐ | ๓๘๐,๐๐๐ | ๓๘๐,๐๐๐ | |
| ๓ | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ | ๓ | ๓ | ๓ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | |
| ๔ | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๒ | ๒ | ๒ | ๓๕๐,๐๐๐ | ๓๕๐,๐๐๐ | ๓๕๐,๐๐๐ | |
| รวม | | ๘ | ๘ | ๘ | ๑,๐๒๕,๕๐๐ | ๙๐๔,๐๐๐ | ๘๖๗,๕๐๐ | |

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมิน ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวานทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตาม ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบ กฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

