



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล
อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความรู้มีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๒๖๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ซึ่งครอบคลุมการพัฒนาทั้งในส่วนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้มีความชัดเจนและเป็นระบบ

๒.๒ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๒.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๑ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีความรู้และทักษะงานในตำแหน่งและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) พนักงานส่วนตำบลสายงานอำนวยการท้องถิ่น และบริหารท้องถิ่น มีความรู้ทักษะและสามารถการบริหารงานและการบริหารคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีระเบียบวินัย คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและสามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข

๕) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีทัศนคติ บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมงานกับผู้อื่นได้

๓.๒ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ๑) พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร
- ๒) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนา โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. ประโยชน์ที่ได้รับการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในระยะเวลา ๓ ปี ครอบคลุมตามหลักสูตร และเป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๔.๒ บุคลากรในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติงานได้สำเร็จ

๔.๓ บุคลากรมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๔ ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชามีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๔.๕ ใช้เป็นแนวทางหรือเครื่องมือในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลกำหนด

๔.๖ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ

๔.๗ บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๔.๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกันเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมีอาชีพ

๔.๙ สามารถพัฒนาการทำงานของบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลทุกตำแหน่งให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติ เกิดประสิทธิภาพต่อไป

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปขององค์กร

๑. โครงสร้างองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้ ๔ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล, คณะกรรมการบริหารฯ งานพิมพ์ดีด งานอินเทอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการข้อบังคับตำบล งานนิติกร งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานป้องกันสาธารณสุข งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปาและงานจัดเก็บค่าขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสำรวจ ออกแบบเขียนแบบถนน อาคารสะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงในกิจการประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

๑. สำนักงานปลัด อบต.

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานกฎหมายและคดี
๔. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓ กองช่าง

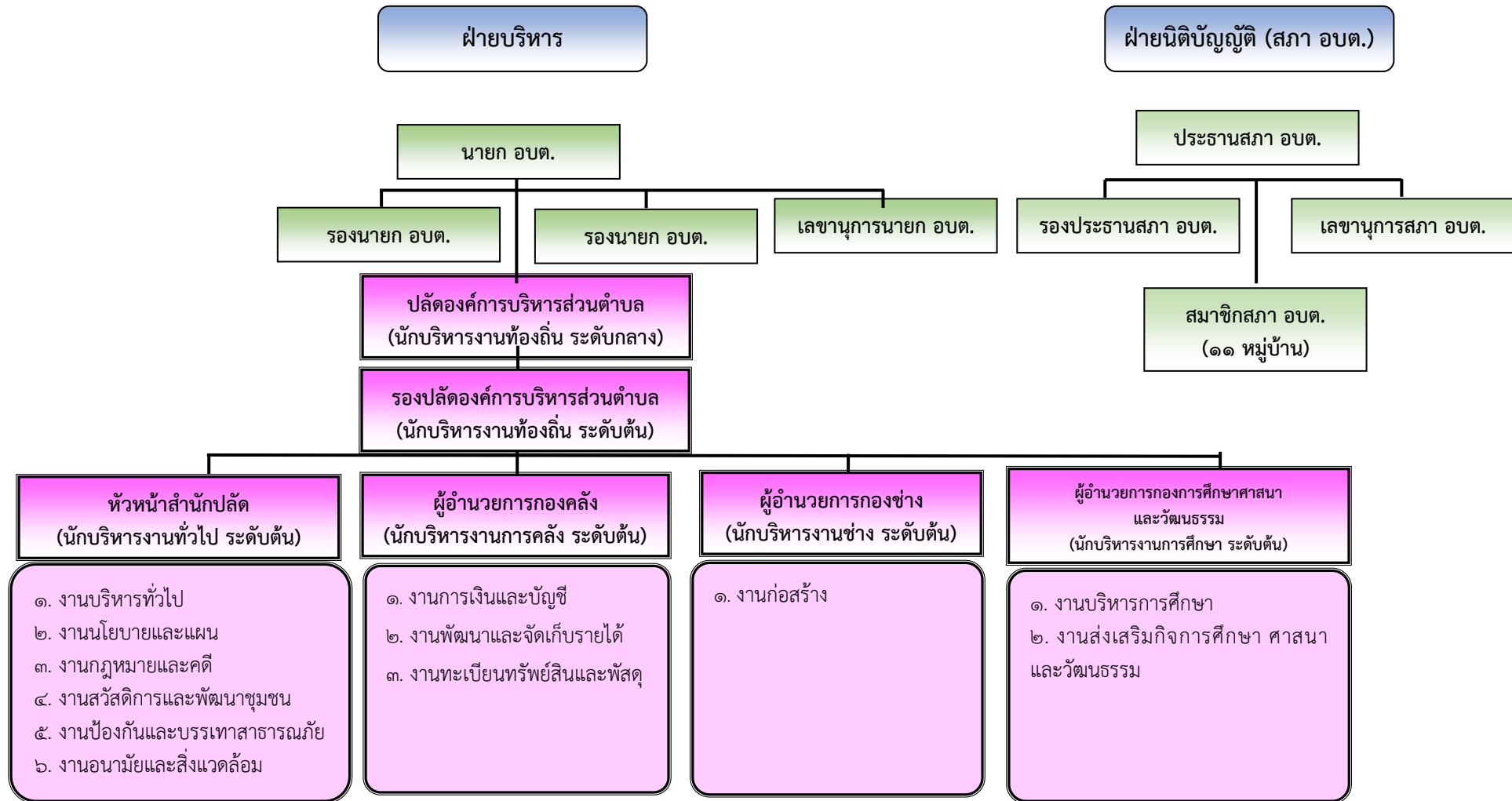
๑. งานก่อสร้าง

๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมกิจการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

๗



๒. ข้อมูลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

๒.๑ จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง แยกตามส่วนราชการ

หน่วยงาน	พนักงานส่วนตำบล (คน)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน)			พนักงานจ้างทั่วไป (คน)			รวม ทั้งสิ้น (คน)
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
ปลัด อบต.	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑
รองปลัด อบต.		๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑
สำนักปลัด	๕	๓	๘	-	-	-	๓	๑	๔	๑๒
กองคลัง	-	๔	๔	๑	-	๑	-	๑	-	๖
กองช่าง	๑	๑	๒	๑	๑	๒	-	-	-	๔
กองการศึกษาฯ	-	๔	๔	-	๕	๕	-	๑	๑	๑๐
รวมทั้งสิ้น	๖	๑๔	๒๐	๒	๖	๘	๓	๓	๕	๓๓

หมายเหตุ : ๑) ข้อมูลจำนวนบุคลากร (เฉพาะมีผู้ครองตำแหน่ง) ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒) ไม่ได้รวมตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๒.๒ จำนวนพนักงานส่วนตำบลตามประเภทตำแหน่งและสายงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

ประเภทตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
บริหารท้องถิ่น	บริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	๒	
อำนวยการท้องถิ่น	บริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	๑	
	บริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	๑	
	บริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	๑	
	บริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	๑	
วิชาการ	การเจ้าหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล	๑	
	นิติกร	นิติกร	๑	
	นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	
	วิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	๑	
	พัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	๑	
	วิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	
	วิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	
	วิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	๑	
	การสอน	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา				

ประเภทตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
ทั่วไป	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๑	
	ปฏิบัติงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	(ว่าง)
	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย	๑	
	ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	
	ปฏิบัติงานช่างโยธา	นายช่างโยธา	๑	

ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

๓. ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาตามแผนพัฒนาตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

➤ วิสัยทัศน์การพัฒนาตำบล

“องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน มุ่งพัฒนาแนวทางเศรษฐกิจภายใต้ความพอเพียง พัฒนาพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน”

➤ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ

- ส่งเสริมให้ประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีในด้านการศึกษา การสาธารณสุข สนับสนุนสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนน่าอยู่

- เพื่อก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม ถนน ตรอก ซอย อาคาร ให้ได้มาตรฐาน
- เพื่อก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม ทางระบายน้ำ ให้ได้มาตรฐาน
- เพื่อปรับปรุง ซ่อมแซมไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบน้ำประปา อย่างทั่วถึงและเป็นระบบ
- เพื่อส่งเสริม สนับสนุน งานด้านความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- เพื่อส่งเสริม สนับสนุน งานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อการแข่งขัน

- จัดระบบการบริหารจัดการน้ำระดับตำบล ส่งเสริมการใช้เมล็ดพันธุ์ข้าวที่มีคุณภาพ ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อลดต้นทุนการผลิต ส่งเสริมให้ประชาชนดำเนินชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- ส่งเสริม บำรุงรักษา ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารบ้านเมืองที่ดี

- เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทุกด้าน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ อำนวยความสะดวกลดขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชนรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

๔. การกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๔.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส(มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๔.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๑.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๑.๗ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
- (๒) สนับสนุนสภาพัฒนาการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๕. การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร (SWOT) สำหรับการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

๖.๑ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีคุณวุฒิ การศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท มากขึ้น ๒. พนักงานมีโอกาสดำเนินการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนความรู้ตามสายงานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน อยู่เสมอ ๓. พนักงานส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ หรือมาอยู่ในพื้นที่นานแล้ว ทำให้รู้ปัญหาและเข้าใจสภาพพื้นที่ ดี สามารถประสานการทำงานกับชาวบ้านได้ดี ๔. มีโรงพยาบาลฉุกเฉิน/รถบรรทุกน้ำแบบ อเนกประสงค์ ที่สามารถช่วยเหลือประชาชนยามเกิดเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ได้ ๕. มีเครื่องมือการสื่อสารและระบบสารสนเทศ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ที่เหมาะสมสำหรับการใช้งาน การเชื่อมโยงข้อมูลกับเครือข่ายกับกลุ่มองค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ สามารถนำระบบข้อมูลมาพัฒนาโครงการ แผนงาน แก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ได้	๑. พนักงานบางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจในระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. พนักงานยังขาดจิตสำนึกด้านการบริการ (Service Mind) และจิตสาธารณะ (Public Mind) เพื่อประชาชน ๓. การมอบอำนาจหรือมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ภายในยังไม่ชัดเจนสำหรับการปฏิบัติ ๔. บุคลากรบางส่วนไม่รักษาระเบียบวินัยของราชการ ๕. ขาดการทำงานเป็นทีมที่ดี รวมถึงการสื่อสารใน องค์กร การสั่งงานไม่ชัดเจน ๖. การมีข้อมูลข่าวสารในด้านต่าง ๆ แต่ยังขาดการนำมา จัดทำเป็นฐานข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบ เพื่อนำมาใช้ ในการทำงาน ๗. ระบบอินเทอร์เน็ตช้าหรือล่มบ่อยครั้ง ทำให้เกิด ปัญหาในบันทึกระบบข้อมูลต่างๆ ๘. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรมีแนวโน้มสูงสุด ๙. พนักงานขาดแรงจูงใจ ขาดขวัญและกำลังใจในการ ทำงาน

๖.๒ การวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรค จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค(Threats)
๑. การพัฒนาของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ทำให้พนักงานสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้มากขึ้น ๒. การเป็นตำบลต้นแบบด้านเศรษฐกิจพอเพียง ตั้งแต่ปี ๒๕๕๓ (โครงการปิดทองหลังพระ) สามารถพัฒนาต่อยอดไปสู่กิจกรรม/โครงการต่างๆ ในพื้นที่ ๓. หน่วยธุรกิจให้ความสนใจมาลงทุนสร้างสถานประกอบการในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น ๔. การเปิดประชาคมอาเซียนในปี ๒๕๕๘ ทำให้ประชาชนมีโอกาสค้าขายได้มากขึ้น ๕. ความก้าวหน้าของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประชาชนสามารถเข้าถึงเทคโนโลยีการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ ได้มากขึ้น	๑. งบประมาณในการบริหารจัดการมีจำนวนจำกัด (เงินอุดหนุนจากรัฐ+จัดเก็บเอง) ๒. การถ่ายโอนภารกิจให้ท้องถิ่นจำนวนมาก แต่การโอนงบประมาณ และบุคลากร ยังไม่เพียงพอและในบางเรื่องขาดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ๓. มีข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานมีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงแก้ไขบ่อย ๔. ปัญหาจากภัยธรรมชาติ ได้แก่ น้ำท่วม ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย

ส่วนที่ ๓

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนา

๑. หลักสูตรการพัฒนา

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ หลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามแผนการพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุม โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๒. ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อดำเนินการจัดทำนโยบายการพัฒนาบุคลากร ดำเนินการส่งเสริมการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างอย่างจริงจัง เป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง

๒. ศึกษาวิสัยทัศน์ ภารกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล เพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางการพัฒนาพนักงาน

๓. สสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/กอง ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด ตรวจสอบประวัติการฝึกอบรมของพนักงาน

๔. กำหนดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และร่วมกันวิเคราะห์ SWOT ทำการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมและอิทธิพลต่างๆ ภายในองค์กร เพื่อจะได้เข้าใจสภาพแท้จริง ศักยภาพ จุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค ข้อจำกัด และโอกาสต่างๆ ที่องค์กรมี และจะมีในอนาคตต่อไป จะต้องทำการทบทวนพันธกิจ วิสัยทัศน์ และเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ เพื่อจะได้พัฒนาปรับปรุงให้เหมาะสม ต้องเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรทั้งที่ควรปรับเปลี่ยน และสนับสนุนจริงจังเพิ่มขึ้น เพื่อสร้างองค์กรให้มีความเข้มแข็ง รวมตลอดถึง โครงสร้างการจ้ดระบบงาน และกำลังคน (รวมถึงระบบการบริหารจัดการภายใน) ว่าเหมาะสมเพียงใด ในสภาวะแวดล้อมที่ปรับเปลี่ยนไป

๕. สรุปและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดำเนินการศึกษา กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น โดยรวบรวมข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่ดำเนินการในปัจจุบัน และประเมินความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการฝึกอบรม หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและการบริหารงานบุคคลส่วน

๖. เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

๗. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลเป็นผู้ลงนามประกาศใช้

๓. การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล อำเภอเมืองพล จังหวัดขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยมีการแจกแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร จำนวน ๓๓ คน ได้กรอกแบบสำรวจ ใน ๕ ส่วน ประกอบด้วย ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม, ตอนที่ ๒ ข้อมูลการได้รับการพัฒนา, ตอนที่ ๓ ความต้องการในการฝึกอบรม, ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ จัดทำแบบสำรวจ จำนวน ๓๓ ชุด

๑.๒ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๐ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ คน และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ คน และดำเนินการแจกแบบสำรวจให้กลุ่มเป้าหมายกรอกข้อมูล

๒. ผลการตอบแบบสำรวจ

๒.๑ มีผู้ตอบแบบสำรวจ	จำนวน ๓๓ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐
๒.๒ ไม่ตอบ	จำนวน - ชุด คิดเป็นร้อยละ -

๓. สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑. เพศ		
ชาย	๑๑	๓๓.๓๓
หญิง	๒๒	๖๖.๖๗
๒. อายุ		
อายุระหว่าง ๒๐ – ๓๐ ปี	๒	๖.๐๖
อายุระหว่าง ๓๑ – ๔๐ ปี	๑๙	๕๗.๕๘
อายุระหว่าง ๔๑ – ๕๐ ปี	๗	๒๑.๒๑
อายุระหว่าง ๕๑ – ๖๐ ปี	๕	๑๕.๑๕
อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป	๐	๐
๓. ระดับการศึกษา		
ประถมศึกษา	๑	๓.๐๓
มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	๑	๓.๐๓
อนุปริญญา/ปวส.	๓	๙.๐๙
ปริญญาตรี	๑๙	๕๗.๕๘
สูงกว่าปริญญาตรี	๙	๒๗.๒๗
ประเภทตำแหน่ง	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ข้าราชการ		
สายงานบริหาร	๒	๖.๐๖
สายงานอำนวยการ	๔	๑๒.๑๒
สายงานวิชาการ	๘	๒๔.๒๔
สายงานทั่วไป	๔	๑๒.๑๒
สายงานผู้สอน	๒	๖.๐๖
พนักงานจ้าง		
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	๒๔.๒๔
พนักงานจ้างทั่วไป	๕	๑๕.๑๕

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการได้รับการพัฒนา

ตารางที่ ๒ ข้อมูลการได้รับการพัฒนา

รายการ	คิดเป็นร้อยละ
๑. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านคิดว่า ตนเองมีการพัฒนาหรือไม่อย่างไร ๑) คิดว่าตนเอง <u>ไม่มีการพัฒนา</u> ๒) คิดว่าตนเอง <u>มีการพัฒนา</u>	๒.๑๓ ๙๗.๘๗
รวม	๑๐๐.๐๐
๒. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านได้มีการพัฒนาด้วยตนเองหรือไม่ ๑) ไม่มีการพัฒนาด้วยตนเอง ๒) คิดว่าตนเอง <u>มีการพัฒนา</u> ดังนี้ ๒.๑) ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น หนังสือ รายการทีวี อินเทอร์เน็ต ฯลฯ ๒.๒) ทดลองหรือฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง จนกระทั่งประสบผลสำเร็จ ๒.๓) แลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่น ๒.๔) ขอคำปรึกษาจากผู้รู้	๒.๑๓ ๙๗.๘๗
รวม	๑๐๐.๐๐
๓. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านได้รับการพัฒนาจากหน่วยงานหรือไม่ อย่างไร ๑) ไม่ได้รับการพัฒนาจากหน่วยงาน ๒) ได้รับการพัฒนาจากหน่วยงาน โดยวิธี ๒.๑) เข้ารับการศึกษาค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง ๒.๒) หมุนเวียนงาน ๒.๓) ได้รับมอบหมายงาน/โครงการ ๒.๔) ตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจ ๒.๕) ได้รับคำแนะนำหรือการอธิบายจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ๒.๖) สอนงานในขณะปฏิบัติงานจริง ๒.๗) ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ๒.๘) เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ๒.๙) อื่น ๆ	๒.๑๓ ๙๗.๘๗
รวม	๑๐๐.๐๐

ตอนที่ ๓ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / หัวข้อ	คิดเป็นร้อยละ
๑ หลักสูตรการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๔๕.๔๕
๒. หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๖๐.๖๐
๓. หลักสูตรการพัฒนาด้านการบริหาร	๑๒.๑๒
๔. หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๓๐.๓๐
๕. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม	๗๕.๗๕
๖ หลักสูตรอื่นๆ	๖.๐๖

ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ ๔ ยุทธศาสตร์ที่จำเป็นต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล อำเภอเมืองพล จังหวัดขอนแก่น ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีระบบการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM)
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดทำศูนย์รวมความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบ
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในองค์กร

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๑

๑. มีการจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นขององค์กร
๒. มีการจัดตั้งศูนย์รวบรวมความรู้ ครอบคลุมด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๓. มีการจัดเก็บรวบรวม ความรู้ หมวดหมู่ ชัดเจน พนักงานเข้าถึงแหล่งความรู้ได้ง่ายและสะดวก
๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรมพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้ในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมในความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมในด้านการบริหาร

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๒

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หรือความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หรือความรู้เกี่ยวกับด้านการบริหาร ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง
๒. พนักงานส่วนตำบลทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมในความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (ความรู้ในสายงาน) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. มีแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยผู้บังคับบัญชาได้ร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการประชุมถ่ายทอดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีโครงการ หรือกิจกรรมในการสร้างความรักความผูกพันในองค์กร
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างแรงจูงใจ การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๓

๑. มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๒. มีโครงการ หรือกิจกรรมในการสร้างความรักความผูกพันในองค์กร
๓. มีการจัดสภาพแวดล้อมของทำงานให้เป็นที่ทำงานที่มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ
๔. มีการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรในองค์กร ปีละ ๑ ครั้ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบังคับใช้ตามประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตลอดจนกำหนดกรอบแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมตามประกาศจริยธรรม
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมในด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๒

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับทราบกรอบแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และสามารถสืบค้นหรือเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้โดยง่าย
๒. มีการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม อย่างน้อยปีละ ๗ โครงการ/กิจกรรมขึ้นไป
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนจะต้องได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมในด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมสัมมนา เอกสารเผยแพร่ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ส่วนที่ ๕

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการ เดียวกันได้

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๖

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพล กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล เป็นผู้ดำเนินการ

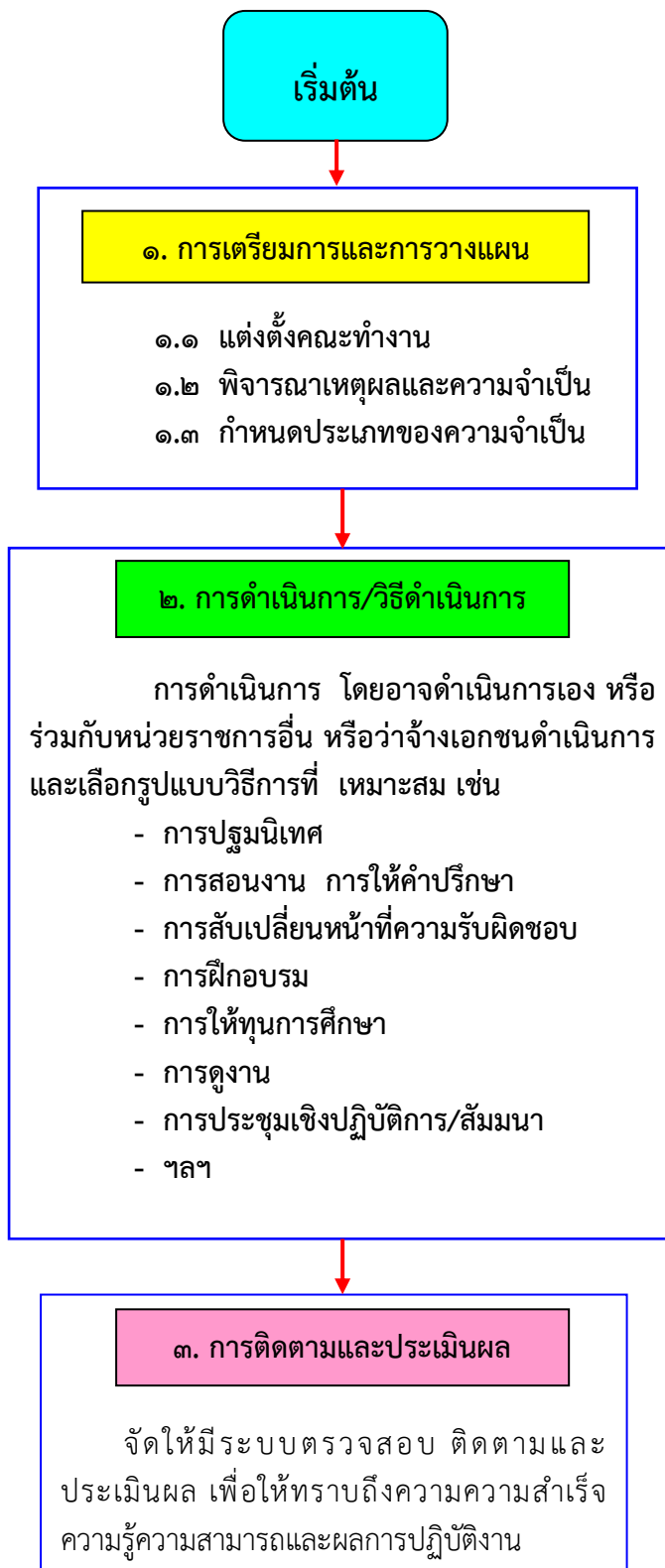
๓. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสุขาภิบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการการเงิน และบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุ/ เจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บ รายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่าง โยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๘	๘	๘		/
๑๘	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	พนักงานส่วนตำบล /พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๓	๓๓	๓๓	/	
๑๙	การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม	เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม	พนักงานส่วนตำบล /พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๓	๓๓	๓๓	/	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน	-	←											→	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	←											→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งบฯตาม ข้อบัญญัติ	←											→	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบฯตาม ข้อบัญญัติ	←											→	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบฯตาม ข้อบัญญัติ				←				→					
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆสรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←											→	
๗	จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม	งบฯตาม ข้อบัญญัติ	←											→	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน	-	←											→	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	←											→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งบฯตาม ข้อบัญญัติ	←											→	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบฯตาม ข้อบัญญัติ	←											→	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบฯตาม ข้อบัญญัติ				←				→					
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆสรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←											→	
๗	จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม	งบฯตาม ข้อบัญญัติ	←											→	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน	-	←											→	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	←											→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งบฯตาม ข้อบัญญัติ	←											→	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบฯตาม ข้อบัญญัติ	←											→	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบฯตาม ข้อบัญญัติ				←	→								
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆสรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←											→	
๗	จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม	งบฯตาม ข้อบัญญัติ	←											→	

ส่วนที่ ๗

การติดตามและประเมินผล

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเลย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

