



# แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี

อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

## คำนำ

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในปัจจุบันนับเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในการที่จะทำองค์กรไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงาน ในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลมีทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน คือ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำที่นำนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน

ดังนั้น พนักงานส่วนตำบลจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและจะต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ให้มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแนวทางที่จะพัฒนาส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงานและปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ  
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

## สารบัญ

	หน้า
<u>ส่วนที่ ๑</u> หลักการและเหตุผล	๑
<u>ส่วนที่ ๒</u> วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง	๙
<u>ส่วนที่ ๓</u> หลักสูตรการพัฒนา	๑๐
<u>ส่วนที่ ๔</u> วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๒๑
<u>ส่วนที่ ๕</u> แผนงาน/โครงการ/งบประมาณ	๒๓
<u>ส่วนที่ ๖</u> การติดตามประเมินผล	๒๔
<b>ภาคผนวก</b>	
- กรอบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓)	
- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานฯ	

**ส่วนที่ ๑**  
**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี**

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยครอบคลุมบุคลากรทั้งทางด้านผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและพนักงานจ้าง โดยจะนำแผนดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ให้มีความรู้ความสามารถมีทักษะมีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย มีมาตรฐานในการให้บริการประชาชนในทุก ๆ ด้าน และมีความรู้เท่าทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ ตลอดจนความรู้ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครองที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในยุคปัจจุบัน

**๑.๑ ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ แบ่งโครงสร้างราชการออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

**๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ปัจจุบันสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งแล้ว จำนวน ๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๙ งาน ดังนี้

**๑. สำนักปลัด**

**๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ**

- งานบริหารงานบุคคล
- งานสารบรรณและธุรการ

- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานกิจการสภา
- งานเกษตรและสิ่งแวดล้อม

**๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ**

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์

**๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่รับผิดชอบ**

- งานกฎหมายและคดี
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานการร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

**๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ**

- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
- งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานอำนวยการ

**๑.๕ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ**

- งานพัฒนาชุมชน
- งานการจัดระเบียบชุมชน
- งานสวัสดิการสังคม

**๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบ**

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ป่วยโรคเอดส์
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

**๑.๗ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ**

- ด้านแผนและวิชาการ
- ด้านการศึกษาปฐมวัย
- ด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ**

- งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
- งานบริหารทั่วไป
- งานพัฒนาสถานศึกษา

### ๑.๙ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกีฬา
- งานกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ

### ๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งแล้ว จำนวน ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

#### ๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการเงิน
- งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานงบประมาณ
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

#### ๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน

-

#### ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

#### ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานทะเบียนควบคุมแรงรัตรายได้
- งานควบคุมกิจการค่าเช่าและค่าปรับ

-

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

#### ๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานแหล่งน้ำ

#### ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ
- งานอนุญาตปลูกสร้างสิ่งก่อสร้าง
- งานประมาณราคา

#### ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

-

### ๑.๒ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไว้ดังนี้

**มาตรา ๖๖** องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม

**มาตรา ๖๗** ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

**มาตรา ๖๘** ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล อาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้มีการบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
๕. ให้มีการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๘. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๑๒. การท่องเที่ยว
๑๓. การผังเมือง

### ๑.๓ การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นจะเห็นได้ว่า พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มี ความรู้ความเข้าใจ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงานก็ยากที่จะบริหารงานและปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ได้วิเคราะห์ในส่วนของตัวเองพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งหน้าที่และตัวองค์กร ดังนี้

#### (๑) การวิเคราะห์ตัวพนักงานส่วนตำบล

##### จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับ อบต.
- มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล

##### จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนยังมีระดับความรู้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
- ไม่กล้าตัดสินใจนำเสนอความคิดและแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่
- บุคลากรส่วนใหญ่มีเงินเดือน / ค่าจ้างน้อยมีรายได้ไม่เพียงพอ
- ขาดความรู้ในเรื่องการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ขาดความรู้ในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงาน



## (๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

### จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

### จุดอ่อน

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน
- บุคลากรได้รับมอบหมายมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

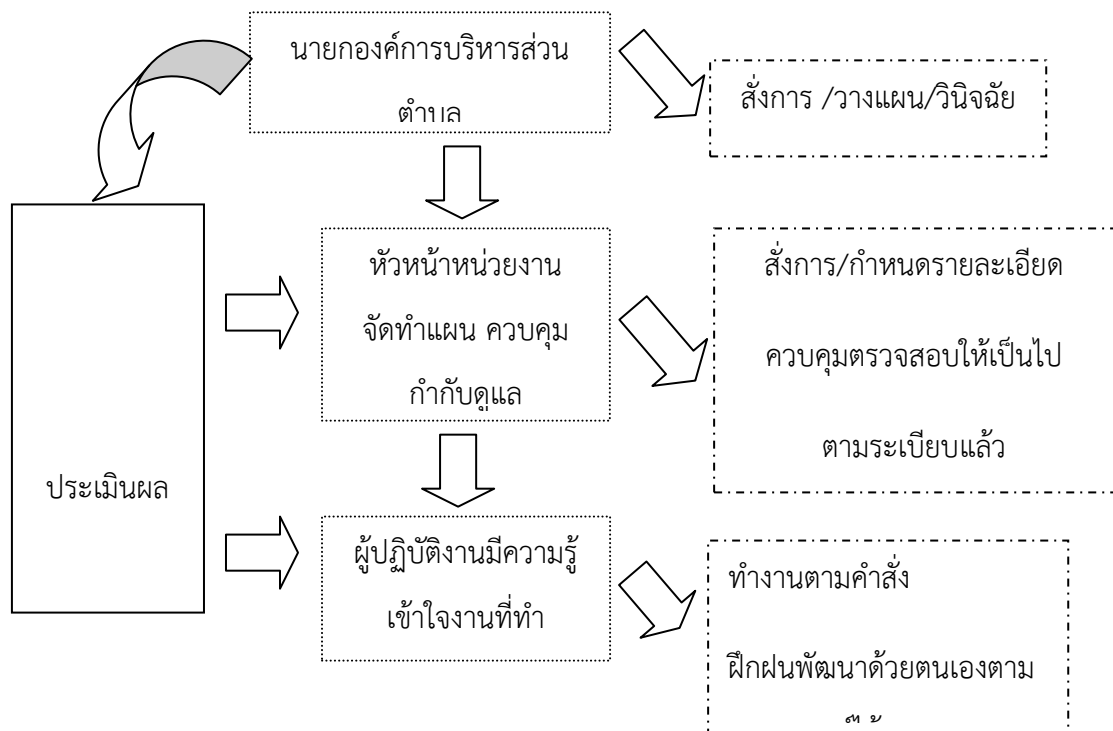
## (๓) การวิเคราะห์องค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบล)

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ จากส่วนราชการเป็นจำนวนมาก ซึ่งภารกิจดังกล่าวพนักงานส่วนตำบลจะต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับถ่ายโอน ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทั้งเรื่องของระเบียบ กฎหมาย เทคนิคและทักษะในการปฏิบัติงาน จะต้องมีการศึกษาหาความรู้อย่างต่อเนื่อง แต่องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่สามารถบรรจุพนักงานส่วนตำบลให้ ผู้รับผิดชอบหน้าที่ตามภารกิจได้ครบตำแหน่ง เนื่องจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลมีไม่เพียงพอ และภารกิจที่ถ่ายโอนมีระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวน ซึ่งพนักงานส่วนตำบลไม่สามารถศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมด

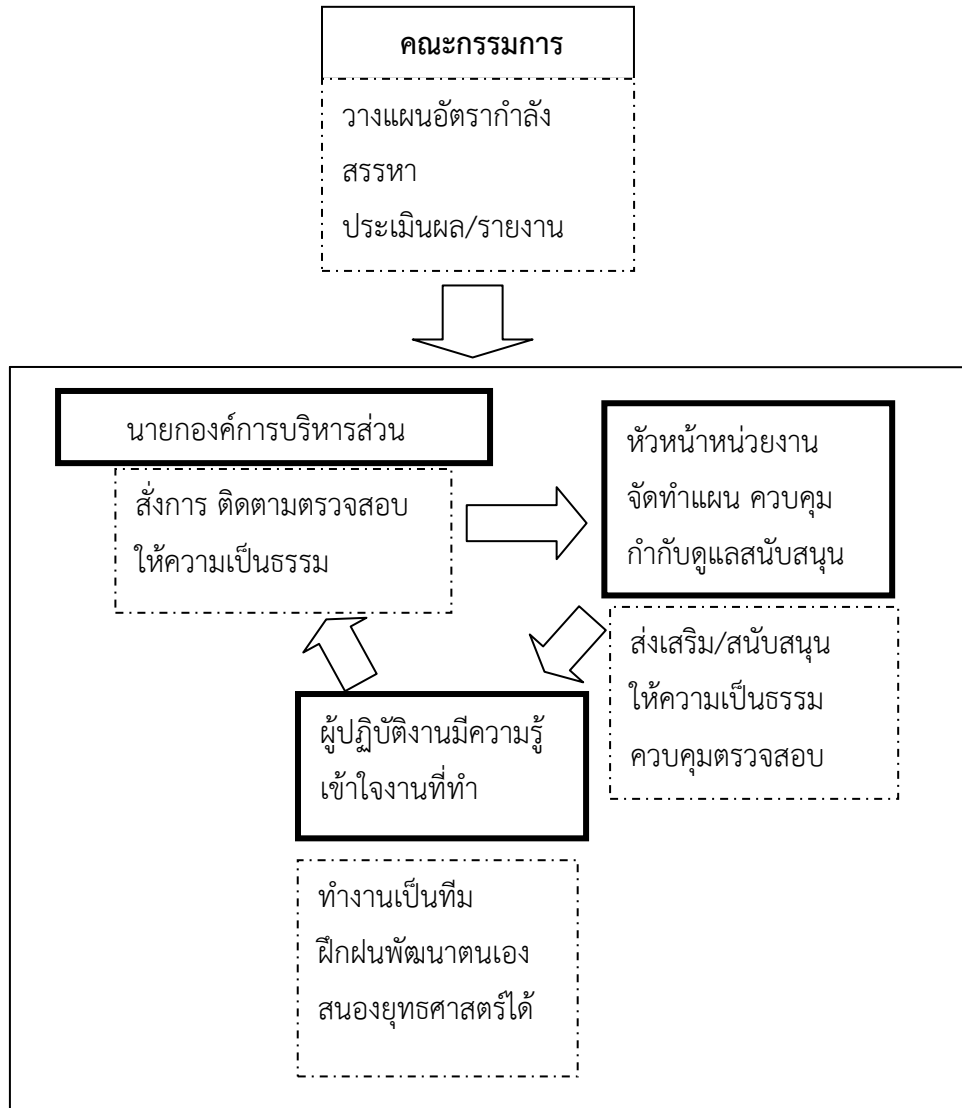
จากหลักการและเหตุผลและจากวิเคราะห์ดังกล่าว ข้างต้นพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงานและคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานงาน เพื่อให้การบริหารงานและปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

---

#### ๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑.๑ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑.๒ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรนำความรู้และความสามารถที่ได้รับจากการพัฒนาปรับใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด การตัดสินใจ และการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ให้เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนผู้มารับบริการ

#### ๒. เป้าหมายการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี กำหนดเป้าหมายพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี กำหนดหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลปี พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ครบทุกตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่ดำเนินการ	เป้าหมายการเข้ารับการพัฒนา	หมายเหตุ
๑	ตำแหน่งผู้บริหาร	อบต.ดำเนินการเองส่วนราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ	ทุกหลักสูตร อย่างน้อย ๑ หลักสูตร	ยกเว้นติตราชการหรือเป็นหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง
๒	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน	อบต.ดำเนินการเองส่วนราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ	ทุกหลักสูตร อย่างน้อย ๑ หลักสูตร	ยกเว้นติตราชการหรือเป็นหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง
๓	พนักงานส่วนตำบล/บุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	อบต.ดำเนินการเองส่วนราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ	ต้องผ่านการปฐมนิเทศทุกคน	

### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ศึกษาวิเคราะห์จากข้อมูลในรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาของบุคลากร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อ สร้างกลุ่มผู้นำองค์การ สุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

##### กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๒ จัดการความรู้และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ

##### กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กิจกรรมที่ ๒ ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาลจากสวนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่างและนำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

##### กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักการเมืองท้องถิ่นแล้ว เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานสวนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

##### กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตรและพระบรมราโชวาท

กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพให้มีคุณธรรมจริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาทที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

##### กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนาแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง

- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการคุณธรรม จริยธรรมสามารถตัดสินใจกระทำหรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม
- การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์

- การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน
- กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเขาสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งเน้นสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรมและจริยธรรมเขาสู่ระบบราชการยุคใหม่

**กลยุทธ์ที่ ๒.๓** สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสาร  
ด้านธรรมาภิบาล

- กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบให้คำปรึกษาแนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากร  
ทั้งระบบ
- กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Practices Best )  
ในดานจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้  
ขึ้นในองค์กร

**กลยุทธ์ที่ ๒.๔** พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

- กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง
- ปลุกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี
  - ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
  - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - เสริมสร้างมรรณะหลักและทักษะที่จำเป็น

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล**

**กลยุทธ์ที่ ๓.๑** ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโอน (ย้าย)  
โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

- กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการ  
แต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้  
เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ
- กิจกรรมที่ ๒ ปรับแนวทางทางดานการบริหารทรัพยากรบุคคลในสวนของการสรรหา  
บรรจุแต่งตั้งโอน (ย้าย)

**กลยุทธ์ที่ ๓.๒** ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

- กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร
- กิจกรรมที่ ๒ กำหนดใหม่การบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนขอบังคับและวินัย  
ข้าราชการอย่างชัดเจน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางดานคุณธรรม  
จริยธรรมและธรรมาภิบาล**

**กลยุทธ์ที่ ๔.๑** เปิดโอกาสให้บุคลากรเขาไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่  
เกี่ยวข้อง

- กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเขาไปมี  
ส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

**กลยุทธ์ที่ ๔.๒** เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเขามีส่วนร่วมและการติดตาม

สถานการณ์การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

- กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่นเพื่อสร้างเครือข่าย การทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวนราบ รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง
- กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่าง ๆ และหน่วยงานอื่นเขารวมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่นเพื่อเขาร่วมในการกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ
- กิจกรรมที่ ๓ การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เขามามีส่วนร่วมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร

#### ๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

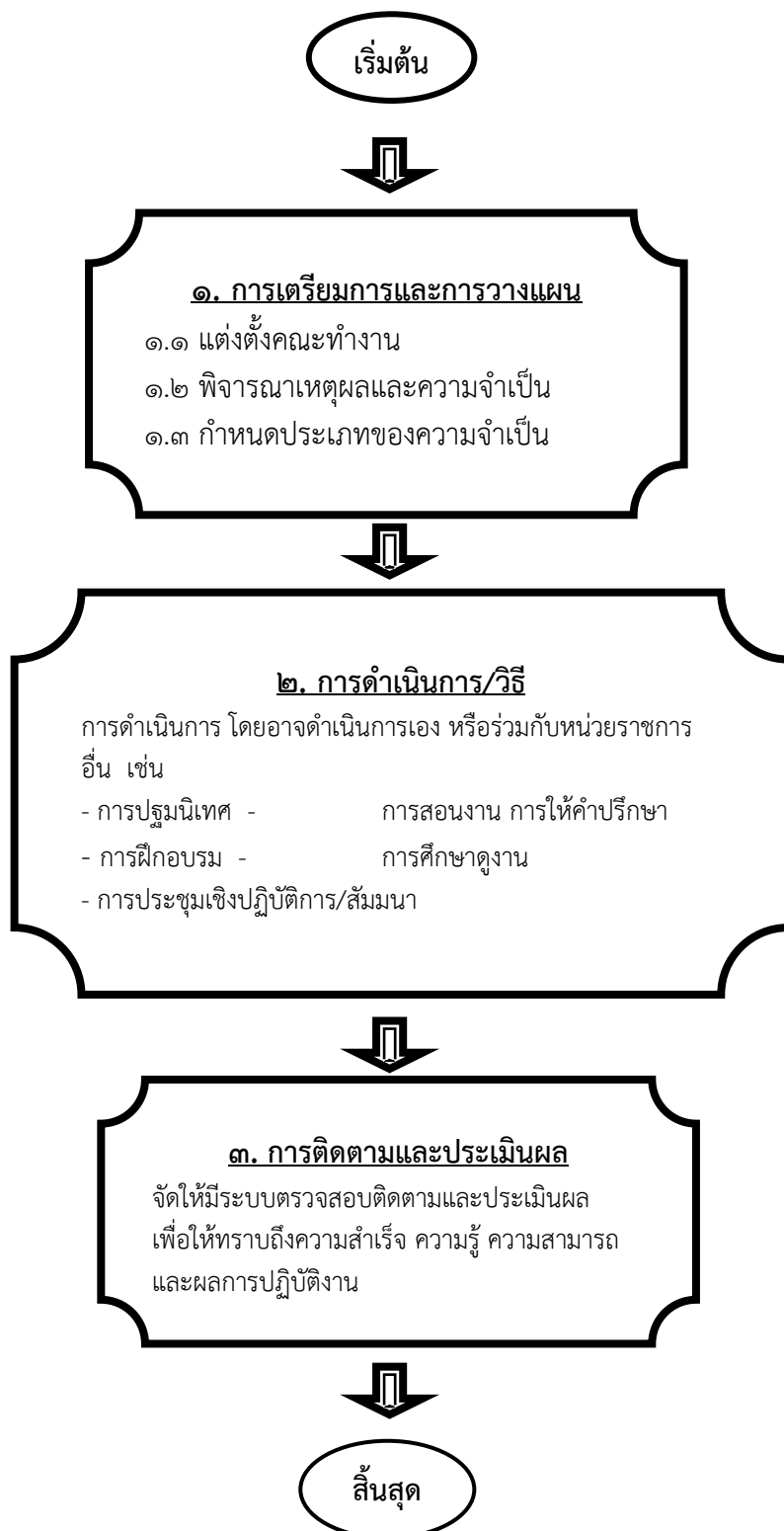
##### ๔.๑ การเตรียมการและวางแผน

- (๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- (๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- (๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม จริยธรรม

##### ๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

- (๑) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
- (๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมกับหน่วยราชการอื่น

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร





ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำองค์กรสุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity) กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม</p> <p>กิจกรรมที่ ๒ จัดการความรู้และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ</p>	<p>- ทุกไตรมาส ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>- ทุกเดือนของปีงบประมาณ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดกิจกรรมยกย่องพนักงานดีเด่นประจำไตรมาส ประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๔ ครั้ง</li> <li>● การประชุมประจำเดือนของผู้บริหาร พนักงาน มีการถ่ายทอดความรู้ที่ไปอบรมมาอย่างน้อย จำนวน ๑๒ ครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง</li> <li>● พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง</li> </ul>
<p>กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>กิจกรรมที่ ๒ ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลจากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่างและนำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป</p>	<p>- เดือนมีนาคมและเดือนกันยายนของทุกปีงบประมาณ</p> <p>- พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๑</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ๒ ครั้ง</li> <li>● ดำเนินโครงการสนับสนุนด้านจริยธรรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง</li> <li>● พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง</li> </ul>

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
<p>กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของ นักการเมืองท้องถิ่น</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักการเมืองท้องถิ่น แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ</p>	- พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เผยแพร่แนวทางการทำงานฯ ให้ประชาชนทราบ เป็น ประกาศติดบอร์ด ประชาสัมพันธ์ /ลงเว็บไซต์ อบต. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ประชาชนทั่วไป</li> </ul>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์สร้างทักษะและ พัฒนาพนักงานสวนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผานพระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตรและพระ บรมราโชวาท</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรม โดยการเรียนรู้จาก พระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาทที่พระราชทานให้แก่ ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว</p>	- พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ ส่งบุคลากรในสังกัด เข้าอบรม กับหน่วยงานอื่นที่จัดอบรม หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ ทุก ตำแหน่ง</li> </ul>

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
<p><b>กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ</b></p> <p><b>กิจกรรมที่ ๑</b> กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนาแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงานการสอนงาน (Coaching) ฯลฯ</p> <p><b>กิจกรรมที่ ๒</b> ส่งเสริมการฝึกอบรมตามจริยธรรมอย่างเข้มข้น เป็นการพัฒนาศูนย์บังคับโดยเฉพาะเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน</li> <li>• ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการคุณธรรม</li> </ul> <p>จริยธรรมสามารถตัดสินใจกระทำหรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่างได้อย่างเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์</li> <li>• การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน</li> </ul>	<p>- พ.ศ.๒๕๖๑- พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>- ทุกเดือนของปีงบประมาณ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร</li> <li>• ดำเนินโครงการสนับสนุนด้านจริยธรรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง</li> <li>• พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง</li> </ul>
<p><b>กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสารตามธรรมาภิบาล</b></p> <p><b>กิจกรรมที่ ๑</b> พัฒนาระบบให้คำปรึกษาแนะนำตามคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรทุกระดับ</p> <p><b>กิจกรรมที่ ๒</b> ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ใน ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร</p>	<p>- พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>- พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การพัฒนาด้านคุณธรรมแก่พนักงานทุกตำแหน่ง</li> <li>• ส่งเสริมกิจกรรมการให้ความรู้ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง</li> <li>• พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง</li> </ul>

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
<p>กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ปลุกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี</li> <li>• ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่</li> <li>• ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>• เสริมสร้างมรรณะหลักและทักษะที่จำเป็น</li> </ul>	- พ.ศ.๒๕๖๑- พ.ศ.๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดอบรมปฐมนิเทศบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง</li> </ul>

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลกลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุแต่งตั้งโอน (ย้าย) โดยยึดหลักธรรมาภิบาล</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ</p> <p>กิจกรรมที่ ๒ ปรับแนวทางทางดานการบริหารทรัพยากรบุคคลในสวนของการสรรหาบรรจุแต่งตั้งโอน (ย้าย)</p>	<p>- พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>- พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ</li> <li>● การแจ้งข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง</li> <li>● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง</li> </ul>
<p>กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร</p> <p>กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝวนขอบังคับและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน</p>	<p>- พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>- พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดทำประมวลจริยธรรม</li> <li>● การแจ้งประมวลจริยธรรมแก่พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง</li> <li>● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง</li> </ul>

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเขาไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเขาไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย</p>	<p>- พ.ศ.๒๕๖๑- พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การมีส่วนร่วมของบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง</li> </ul>
<p>กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเขามามีส่วนรวมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่นเพื่อสร้างเครือข่าย การทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง</p> <p>กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่างๆ และหน่วยงานอื่นเข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่นเพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายการวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ</p> <p>กิจกรรมที่ ๓ การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เขามามีส่วนร่วมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร</p>	<p>- พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>- พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>- พ.ศ.๒๕๖๑- พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การมีส่วนร่วมของประชาชน</li> <li>● การมีส่วนร่วมของประชาชน</li> <li>● การมีส่วนร่วมของประชาชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ประชาชนในตำบล</li> <li>● ประชาชนในตำบล</li> <li>● ประชาชนในตำบล</li> </ul>

### มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
  - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
  - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
  - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
  - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

### มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
  - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
  - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
  - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

---

พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมอไป แต่แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

### ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่าง ๆ 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 พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
- ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

### ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๓.๑ หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๓ หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔ หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๕ หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๖ หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๗ หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๘ หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง



- ๓.๙ หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๑๐ หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๑๑ หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๑๒ หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๑๓ หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

- ๔.๑ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- ๔.๒ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

#### ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๕.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๕.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

- \*\*หมายเหตุ** ๑. หลักสูตรต่าง ๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

#### 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
- ๔.๙ ส่งเสริมด้านเทคโนโลยีใหม่กับพนักงานส่วนตำบลให้สามารถใช้งานได้

## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

---

#### วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีกำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

#### ๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษ

#### ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีเป็นผู้ดำเนินการ

#### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

#### ๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

\*\*\*\*\*

ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริมฯ	หน่วยงานอื่น				
๑	โครงการพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากร - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานอื่น ๆ จัด	ทุกตำแหน่ง			✓	อบรม/สัมมนา	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓		
๒	โครงการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ - หลักสูตรนักบริหารงานช่าง - หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี - หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ - หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ - หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน - หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หลักสูตรนักบริหารงาน อบต. - หลักสูตรนักบริหารงานคลัง - หลักสูตรนายช่างโยธา	ตามตำแหน่งที่ เปิดอบรม		✓		อบรม/ศึกษาดูงาน	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๓๐๐,๐๐๐ (ทุกตำแหน่ง)	

ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริมฯ	หน่วยงานอื่น				
๓	โครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ - ปฐมนิเทศให้ความรู้ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ทุกตำแหน่งที่ บรรจุแต่งตั้ง ใหม่	✓			ปฐมนิเทศ/การสอน งาน	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	-	
๔	โครงการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ ผู้ปฏิบัติงาน - คัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดีเด่น/ อบรมให้ความรู้ใน เรื่องการจูงใจในการปฏิบัติงานและสิทธิ ประโยชน์ของบุคลากร อบต.	ทุกตำแหน่ง	✓				๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	-	
๕	การประชุมประจำเดือน - จัดประชุมประจำเดือน แนะนำการ ปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้โดยให้ บุคลากรที่ได้ไปอบรมมาเป็นผู้ถ่ายทอด ความรู้ให้แก่บุคลากรทุกคน	ทุกตำแหน่ง			✓	ประชุมประจำเดือน /การสอนงาน	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	-	

ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริมฯ	หน่วยงานอื่น				
๖	โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร - ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ร่วมโครงการที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เข้าวัดฟังธรรม และกิจกรรมทางศาสนาที่สำคัญเสมอ	ทุกตำแหน่ง	✓			ให้พนักงานทุกตำแหน่งเข้าร่วมโครงการที่ส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๓๐,๐๐๐ (๓ ปี)	-
๗	การจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ - จัดทำประมวลจริยธรรม เพื่อให้บุคลากร ได้ยึดถือ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	ทุกตำแหน่ง	✓			ส่งเสริมให้พนักงานร่วมกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม	๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	-	การจัดทำประมวลจริยธรรม ดำเนินการในปี ๒๕๖๐ การปฏิบัติ ระยะเวลา ๓ ปี

## ส่วนที่ ๒

### การติดตามและประเมินผล

---

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ดังนี้

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ประกอบด้วย

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล                | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                | กรรมการ           |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกคน                   | กรรมการ           |
| ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลสมอพลีทราบ

นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้ว ในการที่มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลแต่ละครั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี เป็นผู้ดำเนินการจะทำการประเมินผลการพัฒนาความรู้ ในแต่ละครั้ง เป็น ๒ ระยะ คือ

๑. ระยะก่อนการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้

๒. ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิม เพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจหลังจากได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไร

### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ