



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี
เรื่อง แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับปัจจุบัน ข้อ ๒๖๙ และ ข้อ ๒๗๐ ข้อ ๒๗๘ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นระยะเวลา ๓ ปี โดยต้องเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๐ และ ข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี (ก.อบต.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี จึงขอประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล ให้มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและให้บริการประชาชนเพิ่มมากขึ้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔


(นายชัชวาลย์ แสงสุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี





แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในปัจจุบันนับเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในการที่จะทำองค์กรไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงาน ในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลมีทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน คือ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำที่นำนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน

ดังนั้น พนักงานส่วนตำบลจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและจะต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี ให้มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแนวทางที่จะพัฒนาส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงานและปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

สารบัญ

หน้า

<u>ส่วนที่ ๑</u>	หลักการและเหตุผล	๑
<u>ส่วนที่ ๒</u>	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง	๙ ๑๐
<u>ส่วนที่ ๓</u>	หลักสูตรการพัฒนา	๒๑
<u>ส่วนที่ ๔</u>	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๒๓
<u>ส่วนที่ ๕</u>	แผนงาน/โครงการ/งบประมาณ	๒๔
<u>ส่วนที่ ๖</u>	การติดตามประเมินผล	๒๗

ภาคผนวก

- กรอบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖)
- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานฯ

ส่วนที่ ๑

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

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 ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

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

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยงานการ ให้บริการแก่ประชาชน พัฒนาสร้างสรรคความเจริญให้เกิดแก่ชุมชนและท้องถิ่น ซึ่งจำเป็นอย่างย้งที่จะต้อง มีการพัฒนาการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการกิจสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพชีวิตของ ประชาชนในท้องถิ่น และพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น การที่จะพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้นนั้นจะต้องพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ เพราะคนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งถ้ามีการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์มากขึ้นเท่าใด ก็จะทำให้องค์กรเจริญขึ้นเท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การ บริหารส่วนตำบลสมอพลือจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ขึ้นเพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็ นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร

๑.๑ ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ แบ่งโครงสร้างราชการออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ปัจจุบันสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๖ อัตรา ข้าราชการครู จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ 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
- งานอำนวยความสะดวก

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 มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำจำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ 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
- งานทะเบียนควบคุมเร่งรัดรายได้
- 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 ปัจจุบันกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

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 ทั้งในด้าน เศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขต องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม ความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล อาจจัดทำกิจการใน เขตองค์การบริหารส่วนตำบล 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. กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๑๒. การท่องเที่ยว
- ๑๓. การผังเมือง

๑.๓ การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

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

(๑) การวิเคราะห์ตัวพนักงานส่วนตำบล

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับ อบต.
- มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล

จุดอ่อน

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

(๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

มากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน
- บุคลากรได้รับมอบหมายมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

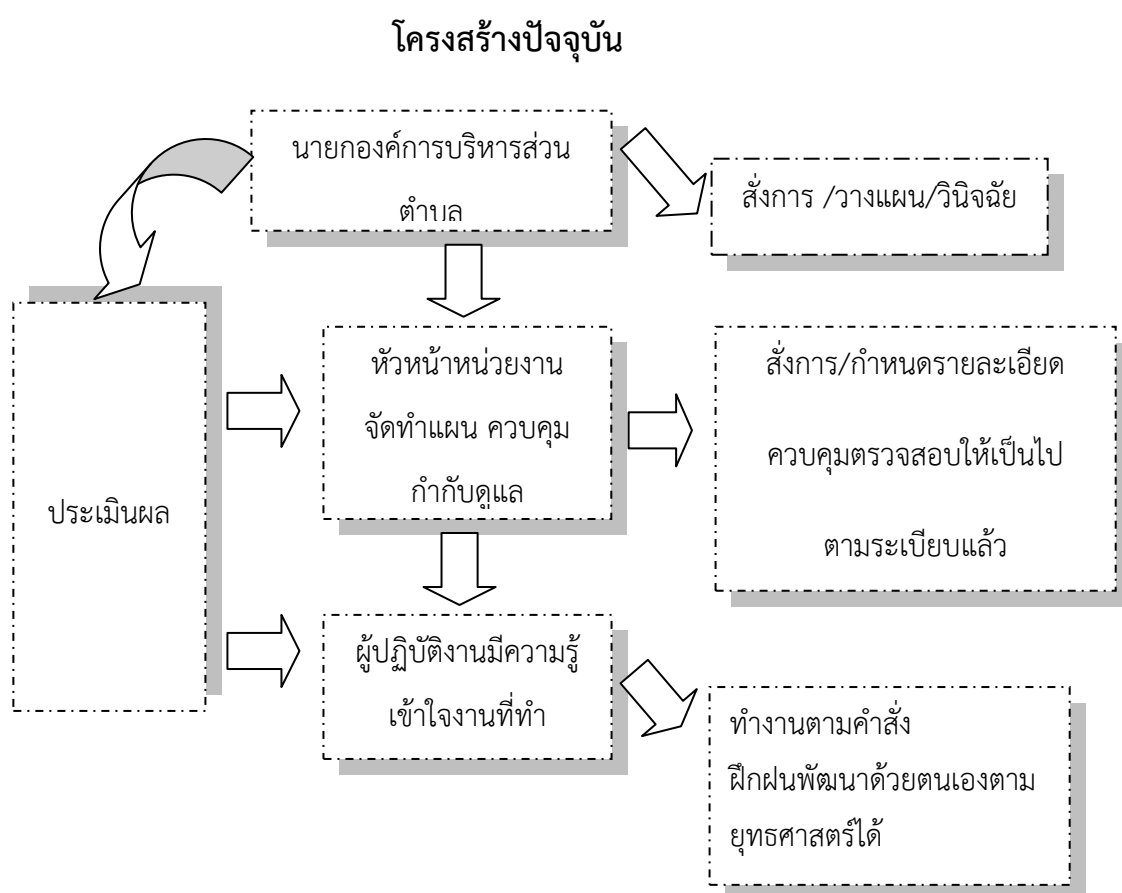
(๓) การวิเคราะห์องค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบล)

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ จากส่วนราชการเป็นจำนวนมาก ซึ่งภารกิจดังกล่าวพนักงานส่วนตำบลจะต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทั้งเรื่องของระเบียบ กฎหมาย เทคนิคและทักษะในการปฏิบัติงาน จะต้องมีความรู้

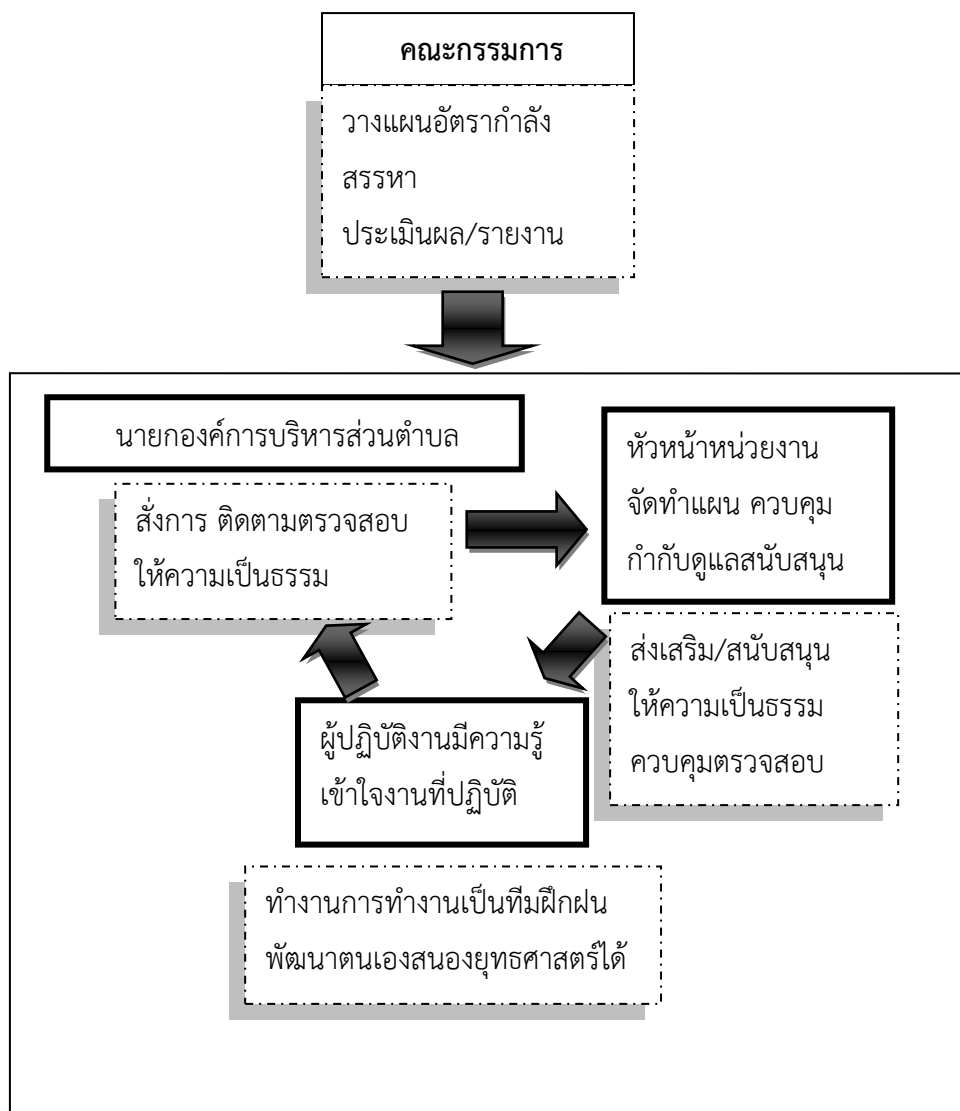
การศึกษาหาความรู้อย่างต่อเนื่อง แต่องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่สามารถบรรจุพนักงานส่วนตำบลให้ ผู้รับผิดชอบหน้าที่ตามภารกิจได้ครบตำแหน่ง เนื่องจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลมีไม่ เพียงพอ และภารกิจที่ถ่ายโอนมีระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวน ซึ่งพนักงานส่วนตำบลไม่ สามารถศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมด

จากหลักการและเหตุผลและจากวิเคราะห์ดังกล่าว ข้างต้นพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทาง ปฏิบัติงานและคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานงาน เพื่อให้การบริหารงานและปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มี คุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และ ประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้าง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล สมอพลือ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองและสามารถนำมาปรับปรุงการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และสามารถถ่ายทอดวิชาการที่ได้รับให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้

๔. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร นำหลักการและแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และหลักการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ มาใช้เป็นหลักในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ กำหนดเป้าหมายพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ให้เข้ารับการพัฒนามตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ กำหนดหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ครบทุกตำแหน่ง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่ดำเนินการ	เป้าหมาย การเข้ารับการพัฒนา	หมายเหตุ
๑	ตำแหน่งผู้บริหาร	อบต.ดำเนินการเอง หรืออบรมในส่วน ราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ	อย่างน้อย ๑ หลักสูตร	ยกเว้นติตราชการ หรือเป็นหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง
๒	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน	อบต.ดำเนินการเอง หรืออบรมในส่วน ราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ	อย่างน้อย ๑ หลักสูตร	ยกเว้นติตราชการ หรือเป็นหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง
๓	พนักงานส่วนตำบล/บุคลากรที่ บรรจุแต่งตั้งใหม่	อบต.ดำเนินการเองส่วน ราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ	ต้องผ่านการปฐมนิเทศ ที่จัดโดยกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ศึกษาวิเคราะห์จากข้อมูลในรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาของบุคลากร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อ สร้างกลุ่มผู้นำองค์กร 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 ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลจากสวนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่างและนำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักการเมืองท้องถิ่นแล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานสวนทองถิ่นในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผานพระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตรและพระบรมราโชวาท

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 พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งเน้นสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรมและจริยธรรมเข้าสู่ระบบราชการยุคใหม่

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสาร
ด้านธรรมาภิบาล

- กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบให้คำปรึกษาแนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรทั้งระบบ
- กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Practices Best) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

- กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง
- ปลูกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี
 - ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
 - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - เสริมสร้างมรรณะหลักและทักษะที่จำเป็น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโอน (ย้าย)
โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

- กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ
- กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงแนวทางทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสวนของการสรรหาบรรจุแต่งตั้งโอน (ย้าย)

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

- กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร
- กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม
จริยธรรมและธรรมาภิบาล**

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเขาไปมี

ส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเขามามีส่วนรวมและการติดตาม
สถานการณ์การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่นเพื่อสร้าง
เครือข่าย การทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมถึง
การสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่าง ๆ และหน่วยงาน
อื่นเข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่นเพื่อเข้าร่วมใน
การกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา
ชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ

กิจกรรมที่ ๓ การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เขามามีส่วน
ร่วมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและวางแผน

(๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

(๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า
ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมี
ประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

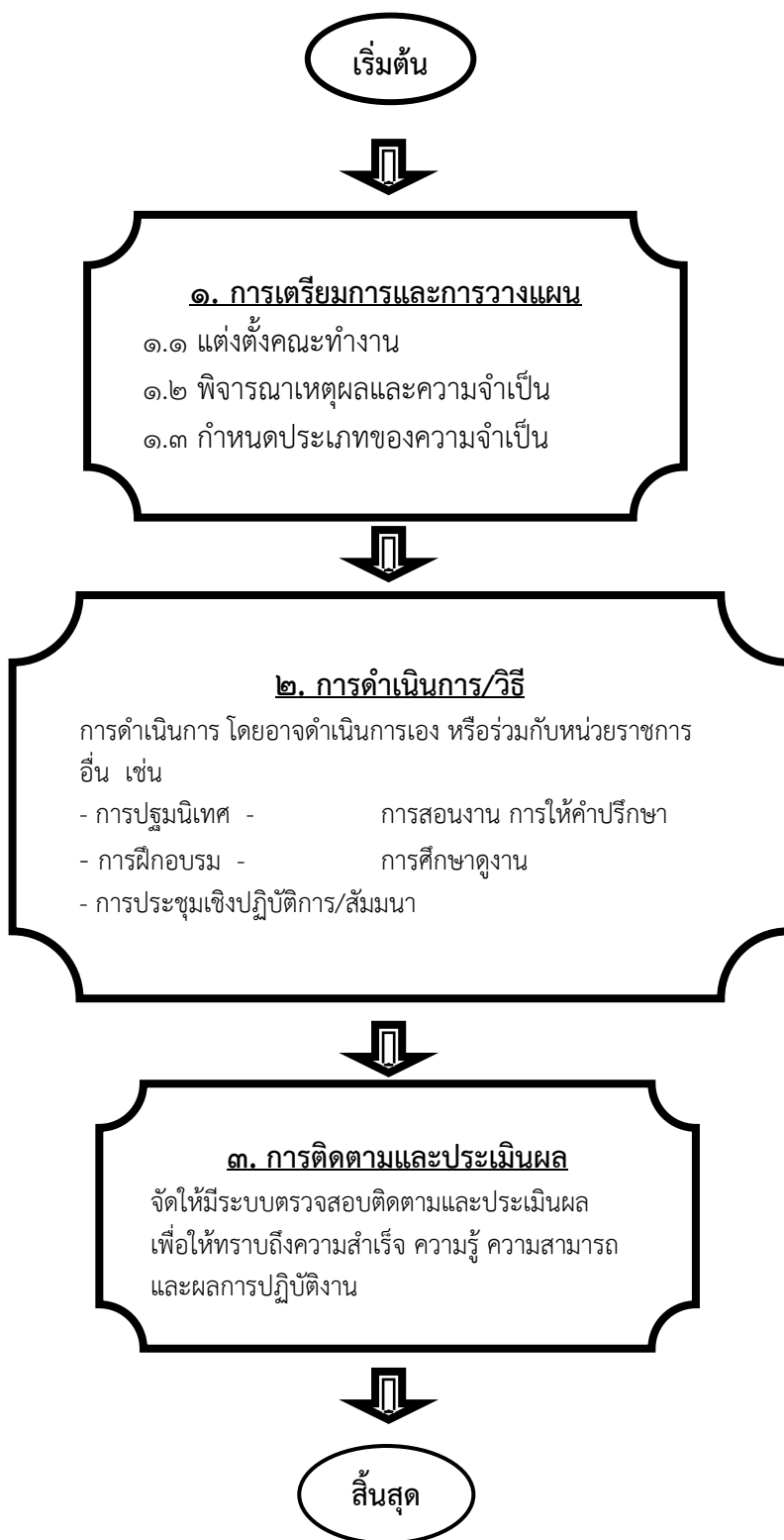
(๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้าน
คุณธรรม จริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

(๑) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้
ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว
ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องให้ผู้บังคับบัญชา
จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะ
ให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้
ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการ
สัมมนา เป็นต้น

(๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา
โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมกับ
หน่วยราชการอื่น

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำองค์กรสุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity) กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม <u>กิจกรรมที่ ๑</u> กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม <u>กิจกรรมที่ ๒</u> จัดการความรู้และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ	- ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ - ทุกเดือนของปีงบประมาณ	● จัดกิจกรรมยกย่องพนักงานดีเด่น จำนวน ๑ ครั้ง ทุกปีงบประมาณ ● การประชุมประจำเดือนของผู้บริหาร พนักงาน มีการถ่ายทอดความรู้ที่ไปอบรมมา จำนวน ๑๒ ครั้ง	● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง
กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity) <u>กิจกรรมที่ ๑</u> กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี <u>กิจกรรมที่ ๒</u> ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางดานคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลจากสวนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่างและนำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป	- เดือนมีนาคมและเดือนกันยายนของทุกปีงบประมาณ - พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖	● ประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ๒ ครั้ง ● ดำเนินโครงการสนับสนุนด้านจริยธรรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของ นักการเมืองท้องถิ่น กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักการเมืองท้องถิ่น แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ	- พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖	● เผยแพร่แนวทางการทำงานฯ ให้ประชาชนทราบ เป็น ประกาศติดบอร์ด ประชาสัมพันธ์ /ลงเว็บไซต์ อบต. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	● ประชาชนทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์สร้างทักษะและ พัฒนาพนักงานสวนทองถิ่นในรูปแบบต่างๆ กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผานพระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตรและพระ บรมราโชวาท กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาศูนย์กลางให้มีคุณธรรมจริยธรรม โดยการเรียนรู้จาก พระราชกรณียกิจพระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาทที่พระราชทานให้แก่ ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว	- พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖	● จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ ส่งบุคลากรในสังกัด เข้าอบรม กับหน่วยงานอื่นที่จัดอบรม หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	● พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ ทุก ตำแหน่ง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงานการสอนงาน (Coaching) ฯลฯ กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการฝึกอบรมตามจริยธรรมอย่างเข้มข้น เป็นการพัฒนาศักยภาพโดยเฉพาะเรื่อง • กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน • ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการคุณธรรม จริยธรรมสามารถตัดสินใจกระทำหรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่างได้อย่างเหมาะสม • การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์ • การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน	- พ.ศ.๒๕๖๔- พ.ศ.๒๕๖๖ - ทุกปีงบประมาณ	• กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ • ดำเนินโครงการสนับสนุนด้านจริยธรรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	• พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง • พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสารตามธรรมาภิบาล กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบให้คำปรึกษาแนะนำตามคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรทุกระดับ กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ใน ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร	- พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖	• การพัฒนาด้านคุณธรรมแก่พนักงานทุกตำแหน่ง • ส่งเสริมกิจกรรมการให้ความรู้ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล	• พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง • พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง • ปลุกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี • ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่ • ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ • เสริมสร้างมรรณะหลักและทักษะที่จำเป็น	- พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖	• การจัดอบรมปฐมนิเทศบุคลากร	• พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลกลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุแต่งตั้งโอน (ยาย) โดยยึดหลักธรรมาภิบาล กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ กิจกรรมที่ ๒ ปรับแนวทางทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในสวนของการสรรหาบรรจุแต่งตั้งโอน (ยาย)	- พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๖	● การทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ● การแจ้งข้อตกลงการปฏิบัติราชการให้พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทราบ	● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน	- พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖	● การจัดทำประมวลจริยธรรม ● การแจ้งประมวลจริยธรรมแก่พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทราบ	● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางดานคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเขาไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเขาไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย	- พ.ศ.๒๕๖๔- พ.ศ.๒๕๖๖	● การมีส่วนร่วมของบุคลากร	● พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเขามามีส่วนรวมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่นเพื่อสร้างเครือข่าย การทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวดิ่งและแนวราบ รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่างๆ และหน่วยงานอื่นเข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่นเพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายการวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ กิจกรรมที่ ๓ การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เขามามีส่วนร่วมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร	- พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๔- พ.ศ.๒๕๖๖	● การมีส่วนร่วมของประชาชน ● การมีส่วนร่วมของประชาชน ● การมีส่วนร่วมของประชาชน	● ประชาชนในตำบล ● ประชาชนในตำบล ● ประชาชนในตำบล

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. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัย ไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่

นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ 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 พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘
- ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
- ๒.๖ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๒.๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑
- ๒.๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓
- ๒.๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๓.๑ หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๓ หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๘ หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๙ หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๐ หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๑ หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๓ หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๔ หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๔.๑ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๔.๒ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๑ หลักสูตร ธรรมะกับชีวิต

๕.๒ หลักสูตร คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน

๕.๓ หลักสูตร การปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติราชการ

๕.๔ หลักสูตร การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๖. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๖.๑ หลักสูตร ระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๖.๒ หลักสูตร วินัยและการอุทธรณ์ร้องทุกข์

๖.๓ หลักสูตร สิทธิสวัสดิการข้าราชการ

๖.๔ หลักสูตร พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖.๕ หลักสูตร คุณภาพชีวิตในการทำงาน

๗. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๗.๑ หลักสูตร ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๒ หลักสูตร ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๗.๓ หลักสูตร ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ หลักสูตร การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๘. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง

๘.๑ หลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน

๘.๒ หลักสูตร การใช้งานระบบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งสายงาน

****หมายเหตุ** ๑. หลักสูตรต่าง ๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างตน

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 การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

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

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

ส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖
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	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	
๒	โครงการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ - หลักสูตรนักบริหารงาน อบต. - หลักสูตรนักบริหารงานช่าง - หลักสูตรนักบริหารงานคลัง - หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป - หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน - หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี - หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ - หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ - หลักสูตรนายช่างโยธา - หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ตามตำแหน่งที่ เปิดอบรม		✓		อบรม/ศึกษาดูงาน	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๒๐๐,๐๐๐ (ทุกตำแหน่ง)	

ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริมฯ	หน่วยงานอื่น				
๓	โครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ - ปฐมนิเทศให้ความรู้ในการปฏิบัติงานแก่ บุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ทุกตำแหน่งที่ บรรจุแต่งตั้ง ใหม่	✓			ปฐมนิเทศ/การสอน งาน	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	
๔	โครงการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ ผู้ปฏิบัติงาน - คัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดีเด่น/ อบรมให้ความรู้ใน เรื่องการจูงใจในการปฏิบัติงานและสิทธิ ประโยชน์ของบุคลากร อบต.	ทุกตำแหน่ง	✓				๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	
๕	การประชุมประจำเดือน - จัดประชุมประจำเดือน แนะนำการ ปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้โดยให้ บุคลากรที่ได้ไปอบรมมาเป็นผู้ถ่ายทอด ความรู้ให้แก่บุคลากรทุกคน	ทุกตำแหน่ง	✓			ประชุมประจำเดือน /ติดตามผลการ ปฏิบัติงาน ถ่ายทอด ความรู้	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	

ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริมฯ	หน่วยงานอื่น				
๖	โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร - ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ร่วมโครงการที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เข้าวัดฟังธรรม และกิจกรรมทางศาสนาที่สำคัญเสมอ	ทุกตำแหน่ง	✓			ให้พนักงานทุกตำแหน่งเข้าร่วมโครงการที่ส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๓ ปี)	-
๗	การจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ - จัดทำประมวลจริยธรรม เพื่อให้บุคลากรได้ยึดถือ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	ทุกตำแหน่ง	✓			ส่งเสริมให้พนักงานร่วมกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม	๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	

ส่วนที่ ๒

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ดังนี้

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ประกอบด้วย

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

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีทราบ

นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้ว ในการที่มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลแต่ละครั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี เป็นผู้ดำเนินการจะทำการประเมินผล การพัฒนาความรู้ ในแต่ละครั้ง เป็น ๒ ระยะ คือ

๑. ระยะก่อนการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้

๒. ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิม เพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจหลังจากได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไร

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ