

แผนพัฒนาบุคลากร

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)



องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารงานและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภารกิจและหน้าที่ของผู้บริหาร รวมถึงผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนา ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหักจึงได้ทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

สิงหาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๕
ส่วนที่ ๓ ยุทธศาสตร์การจัดการความรู้บุคลากรเพื่อเพิ่มสมรรถนะ	๖
ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๘
ส่วนที่ ๕ หลักสูตรการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๑๒
ส่วนที่ ๗ การติดตามและประเมินผล	๑๗

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดแผนพัฒนางานส่วนตำบล

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการสม้ยใหม่ตลอดเวลาที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน

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

๑.๓ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล (วิเคราะห์ของแต่ละที่จริงๆ)

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<p>๑.มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๒.มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๓.ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ ITให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๔.มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑.การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</p> <p>๔.ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</p>

โอกาส	ภัยคุกคาม
๑.นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและแข่งขัน ๒.กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้าน ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓.อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔.ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานองค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒.กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อ คุณภาพชีวิตของประชาชน

๑.๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๑.ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๒.ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๓.บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๕.พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๖.วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๗.พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๘.พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

๑.๕ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนางค์การบริหารส่วนตำบล วิสัยทัศน์การพัฒนา

(๑) วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดราชบุรี

“ผู้นำเกษตรปลอดภัย มุ่งให้เป็นเมืองน่าอยู่และใช้ทุนทางปัญญาสร้างรายได้”

(๒) วิสัยทัศน์การพัฒนาอำเภอปากท่อ

“เกษตรล้ำหน้า พัฒนาสู่สากล ประชาชนมีสุข”

(๓) วิสัยทัศน์การพัฒนางค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

“ชุมชนเกษตรพอเพียง เคียงคู่ความทันสมัย ใส่ใจธรรมชาติ มุ่งมั่นบริการประชาชน”

๑) ภารกิจหลักหรือพันธกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

ภารกิจหลักที่ ๑ พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน จัดให้มีการบำรุงรักษาทางบกไฟฟ้าประปาและทางระบายน้ำและการปรับปรุงบำรุงรักษาในเขตท้องถิ่นการผังเมืองของท้องถิ่นและผังเมืองรวมจังหวัด

ภารกิจหลักที่ ๒ พัฒนาระบบเศรษฐกิจ จัดหาแหล่งน้ำให้เกษตรกร กระจายการใช้ประโยชน์อย่างทั่วถึง เสริมสร้างความสามารถทางเศรษฐกิจส่งเสริมกิจการพาณิชย์และการลงทุนเสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริส่งเสริมอาชีพ พัฒนาอาชีพพัฒนาสินค้าชุมชนสนับสนุนการท่องเที่ยวสร้างตลาด

สินค้าชุมชน ร้านค้าชุมชนสร้างความเข้มแข็งด้านการเกษตรกรรมส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์ และลดต้นทุนการผลิตสินค้าเกษตร

ภารกิจหลักที่ ๓ สร้างสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ป้องกันและแก้ไขการแพร่ระบาด ปัญหาเสพติดการสังคมนงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราผู้ด้อยโอกาสและผู้ติดเชื้อ HIV สนับสนุนส่งเสริมการกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ

ภารกิจหลักที่ ๔ เสริมสร้างการศึกษาอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชนและประชาชนได้รับโอกาสทางการศึกษาเรียนรู้ได้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง และสืบสานวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้ดำรงอยู่และจัดให้มีกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีวันสำคัญของชาติ

ภารกิจหลักที่ ๕ จัดบริการสาธารณสุขพื้นฐาน ดำเนินการให้ประชาชนได้รับการดูแลรักษาและป้องกันโรคภัยต่างๆให้ครอบคลุมทั่วถึงและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ภารกิจหลักที่ ๖ อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน กำจัด ขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสียรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ท้องถิ่นรักษาสิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน

ภารกิจหลักที่ ๗ บริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี ส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนพัฒนาเทคโนโลยีและบุคคลให้มีความเหมาะสมสอดคล้องและส่งเสริมกระบวนการประชาธิปไตย

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรม และคุณธรรมจริยธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. พัฒนานักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในสายงานของตนเองและสายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลมากที่สุด
๒. พัฒนานักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น และศึกษาต่อในหลักสูตรเพิ่มเติมเพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๓

ยุทธศาสตร์การจัดการความรู้บุคลากรเพื่อเพิ่มสมรรถนะ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพระบบพัฒนาบุคลากร (คุณภาพชีวิตบุคลากร)

เป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แนวทางพัฒนา	โครงการ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เพื่อสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายขององค์กร	- ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรของอบต.ยางหักที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง	๑.ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมภายในองค์กร เพื่อไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. โครงการพัฒนาอบต.ยางหักเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	↔	↔	↔	สำนักปลัด
			๒. โครงการจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ภายในองค์กร (KM) เชิงปฏิบัติ อย่างมีระบบ	↔	↔	↔	สำนักปลัด
			๓. โครงการส่งเสริมวัฒนธรรม เชิงรุกในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคลากร(แลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอนน้อง)	↔	↔	↔	สำนักปลัด
			๔. โครงการวิทยากรตัวคูณ (อบรมและนำความรู้ไปถ่ายทอดให้แก่เพื่อนร่วมงาน)	↔	↔	↔	สำนักปลัด

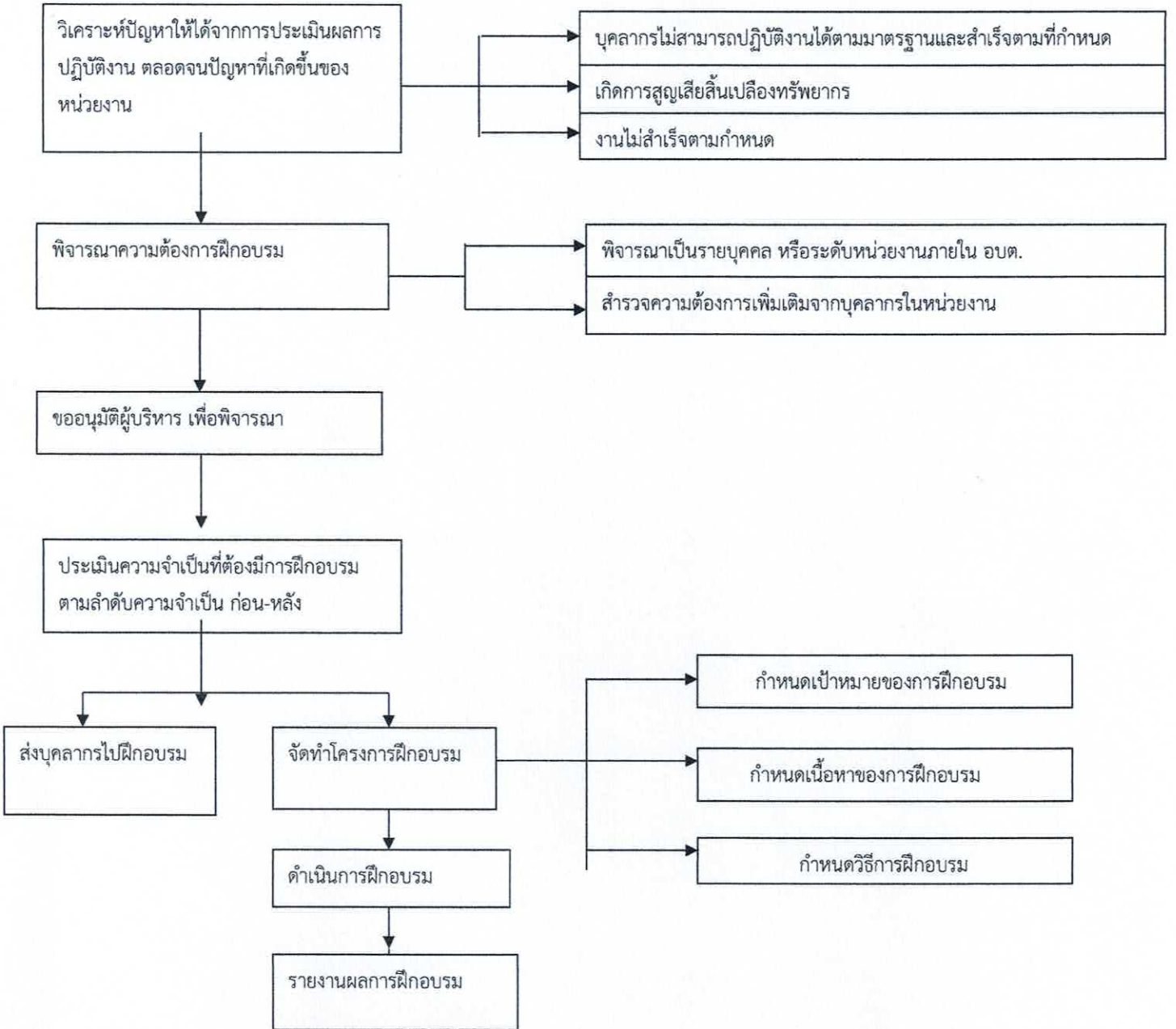
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒: ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ)

เป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แนวทางพัฒนา	โครงการ	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เพื่อพัฒนาขีด สมรรถนะของ บุคลากรทุกระดับให้มี ความสามารถในการ ดำเนินงานเพื่อรองรับ การพัฒนาองค์กรที่ ครอบคลุมทุกด้าน	- จำนวนวันที่บุคลากร ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อ คนต่อปี - ความพึงพอใจของ บุคลากรต่อการพัฒนา บุคลากรตามสมรรถนะ	๒.๑ ส่งเสริมบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะเพื่อ นำไปสู่ความเป็นมือ อาชีพ ๒.๒ สร้างเสริมทัศนะ คติในการทำงานเชิง บวกให้เพิ่มมากขึ้น	๑) โครงการอบรมเพื่อเสริมสร้าง สมรรถนะของบุคลากรสู่ความเป็นมือ อาชีพในการทำงาน ๒) โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพ บุคลากรตามสายงาน ๑) โครงการฝึกอบรมผู้บริหาร อบต. สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานของอบต. ย่างหัก ๒) โครงการธรรมะกับชีวิต ๓) โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	←	←	←	สำนักปลัด
				←	←	←	สำนักปลัด
				←	←	←	สำนักปลัด
				←	←	←	สำนักปลัด
				←	←	←	สำนักปลัด

ส่วนที่ ๔
ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑.สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	-ผู้บริหาร -หัวหน้าส่วนราชการ -บุคลากร
๒.วิเคราะห์ปัญหาและข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	-ผู้บริหาร -คณะกรรมการ -บุคลากร -หัวหน้าส่วนราชการ
๓.พิจารณาว่าบุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายในจุดใดที่ต้องการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	-ผู้บริหาร -หัวหน้าส่วนราชการ -บุคลากร
๔.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	-ผู้บริหาร -หัวหน้าส่วนราชการ -บุคลากร
๕.จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความคิดเห็นจากผู้บังคับบัญชา	-บุคลากร
๖.จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	หัวหน้าส่วนราชการ -บุคลากร
๗.แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	-บุคลากร
๘.ประเมินผล	-หัวหน้าส่วนราชการ -บุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน												
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๘	๑๐	๑๑	๑๒	
๑.วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→												
๒.พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→										
๓.ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน-หลัง			→	→	→	→							
๔.ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ			→	→	→	→							
๕.จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ			→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
๖.ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้			→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
๗.รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ			→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
๘.แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ			→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
๙.ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม												

ส่วนที่ ๕ หลักสูตรการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๑. หลักสูตรนักบริหารงาน อปท. (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด ,หัวหน้าฝ่ายฯ)
๓. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง,หัวหน้าฝ่ายฯ)
๔. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง,หัวหน้าฝ่ายฯ)
๕. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา,หัวหน้าฝ่ายฯ)
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับการเขียนโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณ ข้อทักท้วงของ สตง. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๙. หลักสูตรนิติกร/ผู้ปฏิบัติงานทางด้านกฎหมาย
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการพนักงานพัสดุ และสายงานทางการคลัง
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔. หลักสูตรนายช่างโยธา/นายช่างเขียนแบบ
๑๕. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๖. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๑๗. หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือเหมาะสมกับการปฏิบัติราชการในตำแหน่งต่างๆ เช่น, การเขียนโครงการการเบิกจ่ายงบประมาณที่ถูกต้องและข้อทักท้วงต่างๆ ของ สตง. หรือของหน่วยผู้ตรวจ ฯลฯ
๑๘. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี /ระดับปริญญาโท
๑๙. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๒๐. การส่งเสริมการศึกษาหลักสูตรระยะสั้นทางสาขาวิชาชีพต่างๆ

ส่วนที่ ๖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลุกเจ้า และพนักงานจ้าง จังหวัดราชบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
				ปี ๒๕๖๗ จำนวน (คน)	ปี ๒๕๖๘ จำนวน (คน)	ปี ๒๕๖๙ จำนวน (คน)	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต. รองปลัดอบต.) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต./รองปลัด อบต. ได้รับความรู้/รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	๑	๑	๑	—
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป (หน.สป., หน.ฝ่ายฯ) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่ายฯ ได้รับความรู้/หัวหน้าฝ่ายฯ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	—
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง, หัวหน้าฝ่ายฯ) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ช่วยการคลังและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายฯ และความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายฯ ได้รับความรู้/ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	—
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง, หัวหน้าฝ่ายฯ) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ช่วยการช่างและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายฯ และความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าฝ่ายฯ ได้รับความรู้/ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	—

ส่วนที่ ๒ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลู่จ้าง และพนักงานจ้าง จังหวัดราชบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ จำนวน (คน)	ปี ๒๕๖๘ จำนวน (คน)	ปี ๒๕๖๙ จำนวน (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม/พัฒนาหน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการเขียนโครงการ, การเบิกจ่ายงบประมาณ ข้อที่ทั่วของ สตง.หรือหน่วยงานผู้ตรวจ หรือหลักสูตร อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	—	—
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน การจัดทำแผนสามปี การแก้ไขเพิ่มเติม แผนสามปีหรือหลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	—	—
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายการบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การคัดเลือก/สอบคัดเลือก การประเมินผลงาน ฯลฯ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	—	—
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การร่าง หนังสือราชการ งานสารบรรณ หนังสือโต้ตอบ การจกรายงานการประชุม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	—	—

ส่วนที่ ๖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖7 - ๒๕๖9)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ จำนวน (คน)	ปี ๒๕๖๘ จำนวน (คน)	ปี ๒๕๖๙ จำนวน (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับงานกฎหมาย การดำเนินงานวินัย ศีลธรรม คดีแพ่งคดีอาญา คดีละเมิด คดีปกครองคดีเทคนิคการเขียนคำฟ้อง คำแก้ต่างคดีต่างๆ หรือหลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	—	—
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับกับวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การอบรมตามระเบียบพัสดุ การเบิกจ่ายที่ถูกต้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	—	—
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ วิชาการการเงินและบัญชี, วิชาการคลัง หรือหลักสูตรอื่น เช่น การจัดทำระบบบันทึกบัญชี เทคนิคการจัดเก็บรายได้ การประเมินภาษี	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	—	—
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา, ช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การคำนวณราคากลาง ค่าแพคเกจ F	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	—	—

ส่วนที่ ๖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๑.แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ จำนวน (คน)	ปี ๒๕๖๘ จำนวน (คน)	ปี ๒๕๖๙ จำนวน (คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพฯ เทคนิคการเขียนโครงการ ฯลฯ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับครูดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดทำแผนการศึกษา การบันทึกข้อมูลในระบบ ccis	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสาธารณสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม การกำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยอย่างถูกสุขอนามัย การฉีดพ่นหมอกควัน ฯลฯ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรปฐมภูมิเทศบาลรับพนักงานส่วนตำบลที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	เพื่อเป็นการ สร้างความเข้าใจ และแนะนำความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ และงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	พนักงานส่วนตำบลที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	๓	๒	๑	/	/
๑๗	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อเนื่อง หลักสูตรวิชาชีพ หรือหลักสูตรระยะสั้น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีการศึกษาต่อตามหลักสูตร อย่างน้อย ๑ ราย	๑	๑	๑	/	/

ส่วนที่ ๖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ จำนวน (คน)	ปี ๒๕๖๘ จำนวน (คน)	ปี ๒๕๖๙ จำนวน (คน)		
๑๘	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยสอดคล้องต้องกับระบบคุณธรรม จริยธรรมที่หน่วยงานกำหนดเป้าหมายไว้	หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง และพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยกองละ ๑ คน เข้าร่วมกิจกรรม	๑๐	๑๐	๑๐	อบรม ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม หน่วยงานอื่น
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงาน การศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ,หัวหน้าฝ่ายฯ) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้อำนวยการแต่ละกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ หัวหน้าฝ่ายฯ ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงาน สาธารณสุขฯ (ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขฯ ,หัวหน้าฝ่ายฯ) หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้อำนวยการแต่ละกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ,หัวหน้าฝ่ายฯ) ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ส่วนที่ ๗

การติดตามประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลยางหักได้มีคำสั่งที่ ๔๗๘ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ประกอบด้วยผู้มีรายชื่อ ดังนี้

๑. นายกองดีการบริหารส่วนตำบลยางหัก	ประธานกรรมการ
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก	กรรมการ
๓. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	กรรมการ
๔. นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก และมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผล รวมถึงกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางหักทราบ
