



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทอน อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

แผนพัฒนาบุคลากร ปี 2561 – 2563



Human Development Planning

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทอน

โทร 0 32583 348



8. มีเอกสารเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น เอกสาร แผ่นพับ หนังสือ คู่มือซีดี เว็บไซต์ฯ
9. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนา ร่วมกับหน่วยงานภายนอก อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
10. มีช่องทางการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ
11. มีการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สูงกว่าโดยการทำงานเป็นทีมและการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ
12. มีการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาบุคลากร
13. มีการดำเนินการตามแผนการติดตามประเมินผลและปรับปรุงด้านการพัฒนาบุคลากร
14. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนในทุกระดับ
15. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
16. บุคลากรมีความเข้าใจ ทัศนคติ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาล ได้เป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. งบประมาณไม่เพียงพอที่จะสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
2. ไม่มีการนำผลจากการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรในการพัฒนาอย่างจริงจัง
3. ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจ และทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
4. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
5. ขาดการเตรียมพร้อมบุคลากร เพื่อรองรับลักษณะงานที่จะต้องไปปฏิบัติ เช่น ข้าราชการบรรจุใหม่ หรือการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
6. บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
7. การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
8. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning)

โอกาส (Opportunities : O)

1. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
2. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ส่งผลให้ข้าราชการต้องเสริมสร้างแลพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐาน
3. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทาง ทำให้เกิดการพัฒนาตนเองได้ตามที่ต้องการและต่อเนื่อง
4. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีหลักสูตรการอบรมหลากหลาย ซึ่งครอบคลุมทุกสายงาน
5. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
6. นโยบายรัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น



อุปสรรคหรือภาวะคุกคาม (Threats)

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบางตัวยังไม่ครอบคลุม ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงและไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนไป
2. งบประมาณไม่เพียงพอ
3. ภาวะเศรษฐกิจของประเทศชะลอตัวส่งผลกระทบต่อการจัดสรรงบประมาณลงสู่ท้องถิ่นมีสัดส่วนลดลง
4. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
5. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง





ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน

ยุทธศาสตร์ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ 1	การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน	กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ 2	การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 3	การพัฒนาพนักงานพนักงานส่วนตำบลทุกระดับเป็นผู้มีการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ 4	การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน



ขั้นตอนการดำเนินงาน

➤ การเตรียมการและการวางแผนการพัฒนาบุคลากร

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2) ประชุมคณะกรรมการ ทบพทวินวสิยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน
- 3) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 4) กำหนดประเภทของความจำเป็นได้แก่ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม
- 5) จัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
- 6) จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง 3 ปี
- 7) ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

➤ การดำเนินการพัฒนา

- 1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชาที่เหมาะสมเมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้วผู้บังคับบัญชาก็ควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนาและเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสมเช่นการให้ความรู้การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบการฝึกอบรมการดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
- 2) วิธีพัฒนาผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชาผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่างโดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่นหรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

เริ่มต้น



รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรมีดังนี้

ขั้นที่ 1 การเตรียมการและการวางแผน

- 1.1 แต่งตั้งคณะทำงาน
- 1.2 พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- 1.3 กำหนดประเภทของความจำเป็น

ขั้นที่ 2 การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการ และเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

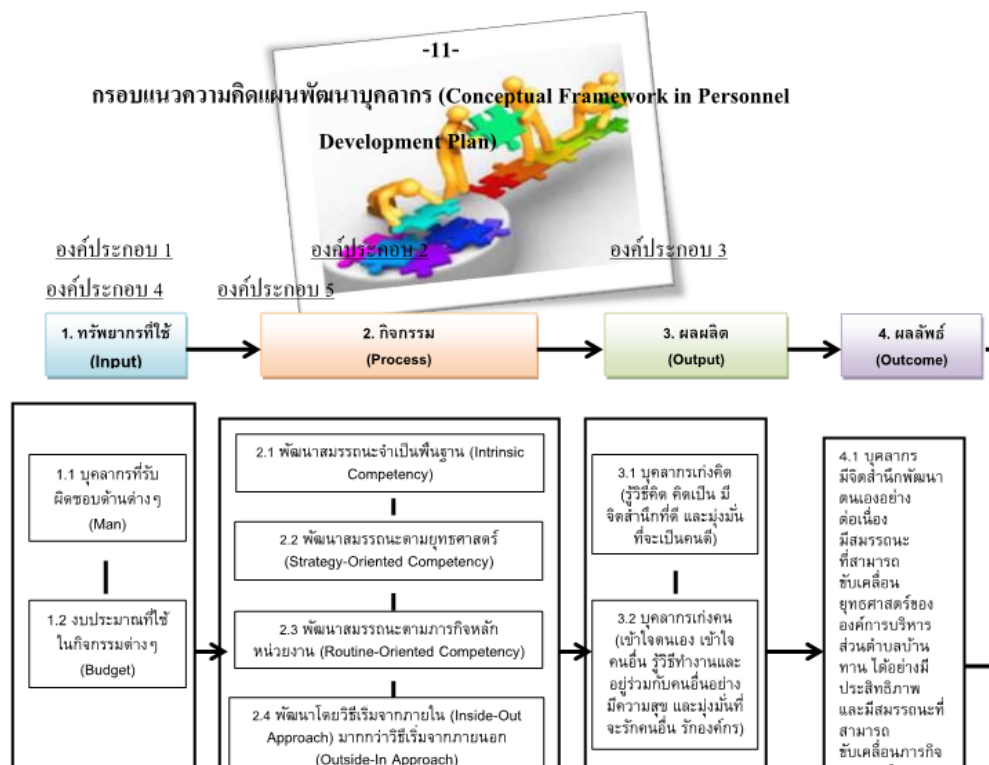
- การปฐมนิเทศ
- การสอนงานการให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาหรือการดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- ฯลฯ

ขั้นที่ 3 การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลผลการพัฒนาบุคลากรคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2545 ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาดังนี้

- 1) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
- 2) ติดตามและประเมินผล โดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น





การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ได้พิจารณาและให้

องค์ประกอบด้านการขับเคลื่อน (Driving Force Factors) และ **องค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากการขับเคลื่อน**

โดยพิจารณาจากแผนงานเชิงกลยุทธ์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรปฏิบัติงาน, หน้าที่ความรับผิดชอบ, ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง, การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

➤ **องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน**

1. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัด อบต.)
2. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)

➤ **สำนักปลัด อบต.**

ประกอบด้วยข้าราชการ

1. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)
2. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
3. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ
4. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
5. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ประกอบด้วยพนักงานจ้างทั่วไป

1. นักการ
2. คนงานทั่วไป
3. พนักงานขับรถยนต์

➤ **กองคลัง**

ประกอบด้วยข้าราชการ

1. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)
2. นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
3. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ
4. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

➤ **กองช่าง**

ประกอบด้วยข้าราชการ

1. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)
2. นายช่างโยธาชำนาญงาน

ประกอบด้วยพนักงานจ้างตามภารกิจ



1. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

2. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

ประกอบด้วยพนักงานจ้างทั่วไป

1. พนักงานจดมาตรน้ำ

2. พนักงานผลิตน้ำประปา 2 อัตรา

-13-

➤ **กองการศึกษา**

ประกอบด้วยข้าราชการ

1. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)

2. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

3. ครู คศ.1

4. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

➤ **กองสวัสดิการสังคม**

ประกอบด้วยข้าราชการ

1. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)

2. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ



-14-

ในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรนั้น จะต้องเริ่มจากเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงถึงสิ้นสุดในการดำรงตำแหน่ง ซึ่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ต้องได้รับการประกันคุณภาพอาจแยกได้เป็น 4 องค์ประกอบตามวงจร ดังนี้



1.การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตั้งแต่ได้รับการบรรจุใหม่ ตลอดไปจนถึงช่วงอายุของการรับราชการ ซึ่งการพัฒนาอาจทำได้หลายวิธี เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาคูงาน เป็นต้น องค์กรบริหารส่วนตำบล จึงต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

2.การประเมินคุณภาพ จากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม ในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม

3.ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน จะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงาน ถ้าหากคุณภาพงานออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดี หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่ถนัดกว่า หรือกลับไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิม

4.การตอบแทนและยกย่อง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญกำลังใจกับข้าราชการ และพนักงานจ้าง ของ อบต. โดยผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ ที่ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมและส่วนรวม อาจเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติจากผู้บังคับบัญชา การได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง



-15-

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

1. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ทุก 6 เดือน ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

2. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

3. ตำแหน่งอื่นที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่, ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น พนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก 6 เดือน เช่นกัน



หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร

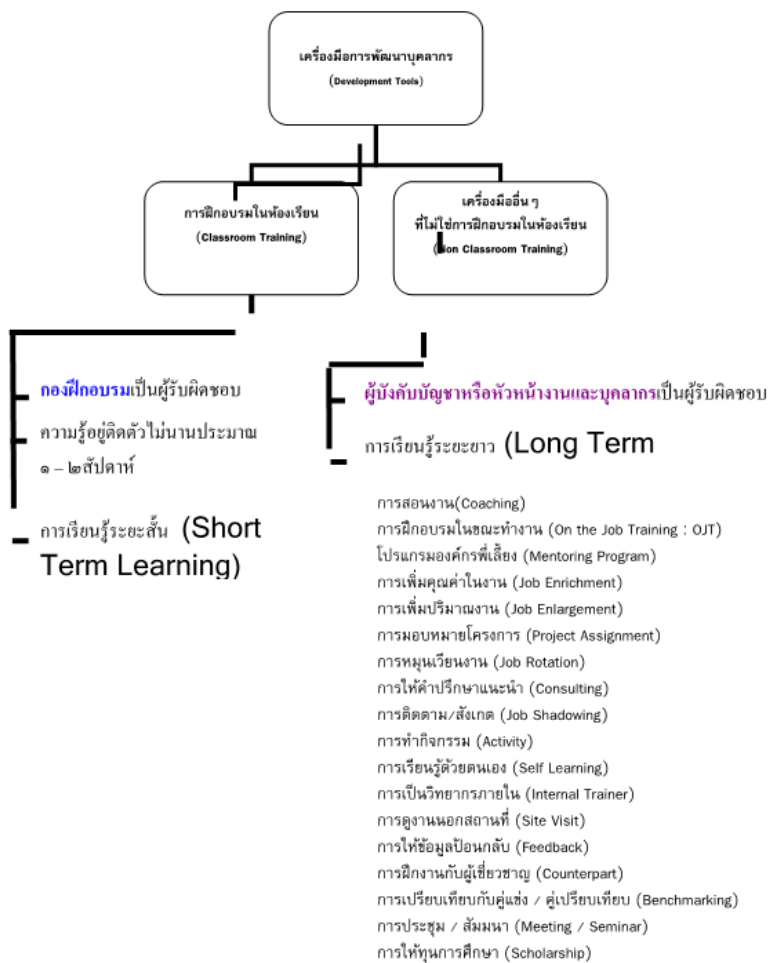
หลักสูตรในการพัฒนาวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนางบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

หลักสูตรในการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยใน หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools)

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มดังแผนภูมิต่อไปนี้





คำนำ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยหนึ่งที่องค์กรต่างๆ ให้ความสำคัญเพราะทรัพยากรบุคคลเปรียบเสมือนสินทรัพย์ที่ทรงคุณค่าที่สุดขององค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรจึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ปี (พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕63) โดยวิเคราะห์จากข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากรเพื่อหาสมรรถนะที่ควรได้รับการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ทักษะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพเป็นไปตามมาตรฐานของสมรรถนะการทำงานที่องค์กรกำหนดก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2561-2563 ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลที่กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาข้าราชการผนวกกับการพัฒนาบุคลากรเพื่อพร้อมรองรับอาเซียนให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน

ซึ่ง

ประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์หลักดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่1 การพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมสุขภาพ สวัสดิการสังคม การส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่2 การพัฒนาด้านการเกษตร และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่3 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่4 การพัฒนาบุคลากร ระบบบริหารจัดการ การเมือง และการมีส่วนร่วม
- ยุทธศาสตร์ที่5 การส่งเสริมการศึกษา กีฬา นันทนาการ การศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่6 การพัฒนาอาชีพ ส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมความรู้

ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2561-2563 ขึ้นและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทานประจำปี 2561 - 2563 จะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์เสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานและสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน



ลักษณะเฉพาะของเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยมีสำนักงานปลัด (งานบริหารงานบุคคล) ทำหน้าที่ดำเนินการจัดอบรม	๑. ปรับปรุงจุดอ่อนหรือข้อที่ต้องพัฒนาของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. พัฒนาความสามารถที่เป็นจุดแข็งของบุคลากรให้ดีขึ้นกว่าเดิม ๓. เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ทำให้ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรเกิดความมั่นใจว่าจะสามารถรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายเมื่อได้รับการเลื่อนตำแหน่งงานในอนาคต ๔. ใช้เป็นเครื่องมือคัดเลือกบุคลากรดาวเด่น (Talented People) หรือผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successors) ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานระดับบริหารต่อไป
๒. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในภาคสนามเท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอกภาคสนาม โดยส่วนใหญ่หัวหน้างานโดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้กับบุคลากร	1. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ผู้สอนชี้ให้เห็นแนวทางแก้ไข และให้บุคลากรคิดแก้ไขปัญหาตัวเอง 2. เพื่อพัฒนาอาชีพเป็นการเตรียมให้พร้อมก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่ง ผู้สอนต้องทบทวนผลงาน ความสามารถที่มีอยู่และกำหนดเป้าหมายในการสอนงาน โดยเน้นการพัฒนาความสามารถในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อนขึ้นไป ๓. เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นผู้สอนจะต้องค้นหาความสามารถที่โดดเด่น/ ที่ต้องปรับปรุง และจัดลำดับความสำคัญของความสามารถที่จะต้องพัฒนา หรือต้องการเสริมและพัฒนา



เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
<p>๓. การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT)</p>	<p>เน้นการฝึกอบรมในภาคสนาม ฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้างานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประกบเพื่ออธิบายและชี้แนะ ซึ่งเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับการสอนงาน</p>	<p>ใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ เพื่อสอนให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๔. โปรแกรมองค์การพี่เลี้ยง (Mentoring Program)</p>	<p>เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์การ องค์การบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่ และพูดคุยกับบุคลากรอย่างไม่เป็นทางการ</p>	<p>๑. เพื่อดูแลและรักษาบุคลากรใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกคนในองค์การ ได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตัวเข้ากับองค์การเพื่อนร่วมงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แตกต่างจากองค์การเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพี่เลี้ยงทำหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ ความคุ้นเคย และบรรยากาศที่ดีในการทำงาน รวมทั้งเป็นแบบอย่าง (Role Model) ที่ดีให้แก่บุคลากรใหม่</p> <p>๒. เพื่อช่วยบุคลากรที่กำลังจะปรับตำแหน่งให้เติบโตขึ้นในองค์การ พี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการทำงานรวมถึงข้อควรระวังและความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากงานใหม่ที่ได้รับมอบหมาย</p>



เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๕. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ	๑. Renewal- การทำให้เกิดความแปลกใหม่ ไม่ให้บุคลากรเกิดความเบื่อหน่าย โดยการเปลี่ยนแปลงลักษณะงาน บุคคลที่จะต้องติดต่อประสานงานด้วย เปลี่ยนมุมมองหรือความคิดจากงานเดิม ๒. Exploration- การพัฒนาและการแสวงหาทักษะความชำนาญมากขึ้น พัฒนาสัมพันธภาพที่เกิดขึ้นจากการทำงานใหม่ ๆ ๓. Specialization - การชำนาญในงานเป็นพิเศษ ก่อให้เกิดความสามารถในการบริหารจัดการงานนั้นที่ลึกซึ้ง ยากและท้าทายมากขึ้น
๖. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนงานคล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ แต่งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก	เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะการทำงานให้กับบุคลากร โดยเฉพาะทักษะในด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและการพัฒนาทีมงาน (เหมาะสำหรับบุคลากรที่ทำงานเดิม ๆ ซ้ำ ๆ มาเป็นระยะเวลาานาน)
๗. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)	เน้นการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์หาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรจากโครงการที่มอบหมายให้บุคลากรไปปฏิบัติ เป็นเครื่องมือในการฝึกทักษะในการทำงาน (Skill-based) โดยเฉพาะทักษะเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องในงานนั้น บางองค์การนำมาใช้ในการเลื่อนระดับตำแหน่งงาน การคัดเลือกหาบุคลากรดาวเด่น และการหาผู้สืบทอดทายาทตำแหน่งงาน

เครื่องมือการพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
--------------------	-------------	-----------------------



บุคลากร		
๘. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้นตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของผู้บริหารก่อนการปรับตำแหน่ง/ระดับ	เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้เกิดการทำงานที่หลากหลายด้าน เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ของบุคลากรให้เรียนรู้งานมากขึ้น จึงเหมาะสำหรับบุคลากรที่เตรียมความพร้อมในการรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น หรือเป็นกลุ่มคนที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง (High Performance and High Potential)
๙. การให้คำปรึกษา แนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อบุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้แนวทาง เคลียร์ และวิธีการเพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้	เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน และนำมากำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาพร้อมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะต้องนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ มี ๓ ลักษณะ ได้แก่ - การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร - การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น - การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะและความรู้ต่างๆ
๑๐. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้จากการทำงานแบบและการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้น ๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้เวลามากนักในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรจะต้องทำหน้าที่สังเกตติดตามพฤติกรรมของหัวหน้างาน	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นสภาพแวดล้อมทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบหรือ Role Model ภายในระยะเวลาสั้น ๆ (Short-term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปี มักใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่ง หรือให้บุคลากรทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่น เพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานของตนเองให้ดีขึ้น หรือใช้ในการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร (Career Path)



เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๑. การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรเกิดความร่วมมือสามัคคีกัน เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และมุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน รวมถึงช่วยสร้างบรรยากาศและสร้างขวัญกำลังใจที่ดีในการทำงาน ทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกสนุกสนานในระหว่างวันทำงาน อันส่งผลให้ผลผลิตหรือผลการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้น และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)	เน้นการฝึกฝนฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง จากแหล่ง/ช่องทาง การเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบงาน จาก Work Instruction หรือ คั่นคว่ำ ข้อมูลผ่าน Internet หรือเรียนรู้จาก e-Learning หรือ สอบถามผู้รู้ เป็นต้น	เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People)
๑๓. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด รักรการ สอนและมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในองค์การทำหน้าที่จัดอบรมให้กับบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ	เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและพัฒนาความสามารถของบุคลากร ช่วยให้บุคลากรได้แสดงผลงานจากการเป็นวิทยากรภายในให้กับบุคลากรภายในองค์การ วิธีนี้เหมาะสำหรับบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ มีความชำนาญในงานเป็นอย่างมากเช่น หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
---------------------------	-------------	-----------------------



๑๔. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิด และหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นประสบการณ์ใหม่ๆ การได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิถีปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือ ได้เรียนรู้เรื่องใหม่ๆ ที่ดีจากองค์กรภายนอก มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป
๑๕. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และแจ้งผลหรือให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน	เพื่อรับฟังข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงานหรือเรื่องทั่ว ๆ ไปที่เกิดขึ้นของตัวบุคคลหรือกลุ่มคน มี ๓ รูปแบบคือ - แบบแจ้งและชักจูง (Tell and Sell) - แบบแจ้งและรับฟัง (Tell and Listen) - แบบร่วมแก้ปัญหา (Problem Solving)
๑๖. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการฝึกงานภายนอกสถานที่หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับบุคลากรภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรในระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ซึ่งมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ภายในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรคนอื่น ๆ ในองค์กรต่อไป
๑๗. การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/ คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบงานจากองค์กรอื่นที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้นใจบุคลากรให้เห็นถึงสถานะของหน่วยงานเทียบกับองค์กรที่เป็น Best Practice	เพื่อหาวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ที่ดีที่สุด หรือได้เทียบเท่า หรือดีกว่า เหมาะกับบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือบุคลากรที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง ที่มีความพร้อมที่จะเรียนรู้และปรับปรุงผลงานและความสามารถของตนเองให้เป็นไปตามหรือสูงกว่ามาตรฐานของคู่แข่งภายในหรือภายนอกหน่วยงานและองค์กร
๑๘. การประชุม/ สัมมนา (Meeting/ Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้นใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน	เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ จากผู้คนที่ภายในและภายนอกองค์กร เป็นการเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ๆ รวมถึงการหารือหรือระดมความคิดเห็นกันในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง

เครื่องมือการพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
--------------------	-------------	-----------------------



บุคลากร		
๑๕. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจากอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์กร	เพื่อให้บุคลากร ได้ใช้ช่วงเวลาทำงานปกติ หรือนอกเวลาทำงานในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้น โดยศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานปัจจุบันของบุคลากร หรือการทำงานในอนาคต หรือเป็นประโยชน์ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต

-24-

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563

การ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

งาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบ ประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
		ระดับ	จำนวน				
รณรงค์ปฐมนิเทศ งานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกระดับ	เท่ากับจำนวนของข้าราชการและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	ข้าราชการและพนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุใหม่มี ความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตาม หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- หน่วยงานใหม่ - ส่วน: - สำนัก
รณรงค์ฝึกอบรมใน ผู้บริหารคณาแผน เน้นการฝึกอบรม รท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการ ทำงานของผู้บริหาร	ทุกระดับ	ข้าราชการสายงาน ผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	ข้าราชการสายงานผู้บริหารมี ความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาน ท้องถิ่น - ส่วน: - หน่วยงาน
รณรงค์ฝึกอบรมสาย ปฏิบัติคณาแผนการ การฝึกอบรม รท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ใน การปฏิบัติงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	ทุกระดับ	ข้าราชการสายงานผู้ ปฏิบัติทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	ข้าราชการสายงานผู้ปฏิบัติมี ความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาน ท้องถิ่น - ส่วน: - หน่วยงาน
รณรงค์พัฒนา และจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน	20,000	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	ข้าราชการลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคนมี คุณธรรมและจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน เพื่อบริการ ประชาชน และสามารถ ดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- กอง - ส่วน: - หน่วยงาน

-25-

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2561-2563



การ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

ผลงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบ ประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
		ระดับ	จำนวน			
รงการศึกษาดูงานเพื่อ ศึกษาภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ ได้มาประยุกต์ใช้ใ การปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน	200,000	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	ข้าราชการลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคนได้รับ วิสัยทัศน์ใหม่และนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
รงการประชุมเชิง การ/สัมมนา เพิ่ม ทธิภาพบุคลากรใน ปลัด อบต.	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างสังกัด สำนักปลัด อบต.	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	บุคลากรสังกัดสำนักปลัดเทศบาล มีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น
รงการประชุมเชิง การ/สัมมนา เพิ่ม ทธิภาพบุคลากรใน ิ่ง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงาน จ้างสังกัดกองคลัง ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	บุคลากรของกองคลัง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น
รงการประชุมเชิง การ/สัมมนา เพิ่ม ทธิภาพบุคลากรใน ง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงาน จ้างสังกัดกองช่างทุก คน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	บุคลากรของกองช่าง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น
รงการประชุมเชิง การ/สัมมนา เพิ่ม ทธิภาพบุคลากรใน รศึกษา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงาน จ้างสังกัดกอง การศึกษาทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	บุคลากรของกองช่าง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น
รงการประชุมเชิง การ/สัมมนา เพิ่ม ทธิภาพบุคลากรใน ธารณสุข	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงาน จ้างสังกัดกอง สาธารณสุขทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	บุคลากรของกองสาธารณสุขมี ความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

-26-

แผนพัฒนาบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านทาน อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ
2561 – 2563

ผลงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบ ประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
		ระดับ	จำนวน				
รงการศึกษาดูงานเพื่อ ศึกษาภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ ได้มาประยุกต์ใช้ใ การปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน	200,000	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	ข้าราชการลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคนได้รับ วิสัยทัศน์ใหม่และนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนัก
รงการประชุมเชิง การ/สัมมนา เพิ่ม	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและ	เป็นไปตาม รายจ่าย	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	บุคลากรสังกัดสำนัก ปลัดเทศบาล มีความรู้ ความ	ทุกส่ว หน่วย



กฐิภพบุคลากรในปลัด อบต.	ในการปฏิบัติงาน		พนักงานจ้างสังกัดสำนักปลัด อบต.	ของแต่ละหลักสูตร		เข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	
รกรการประชุมเชิงการ/สัมมนา เพิ่มกฐิภพบุคลากรในง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสภการณ ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงานจ้างสังกัดกองคลังทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	บุคลากรของกองคลัง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนหน่วย
รกรการประชุมเชิงการ/สัมมนา เพิ่มกฐิภพบุคลากรในง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสภการณ ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงานจ้างสังกัดกองช่างทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	บุคลากรของกองช่าง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนหน่วย
รกรการประชุมเชิงการ/สัมมนา เพิ่มกฐิภพบุคลากรในรศึกษา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสภการณ ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงานจ้างสังกัดกองการศึกษาทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	บุคลากรของกองช่าง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนหน่วย
รกรการประชุมเชิงการ/สัมมนา เพิ่มกฐิภพบุคลากรในธารณสุข	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสภการณ ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	ข้าราชการ พนักงานจ้างสังกัดกองสาธารณสุขทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	บุคลากรของกองสาธารณสุข มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนหน่วย

การ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

-27-

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563

การ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

/ โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
		ระดับ	จำนวน			
การประชุมบุคลากร	- เพื่อซักซ้อม ทบทวน และวางแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	สามารถวางแนวทางการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
การศึกษาคอริยญาณตรีภูยาโท	- เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากร	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนที่เข้าร่วมโครงการ	-	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง
ารอื่น ๆ ที่หนดได้ามความะสานการณ	- เพื่อรองรับนโยบายที่ได้รับมอบ	ทุกระดับ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ 2561 - 2563	-

-28-

การติดตามและประเมินผลการพัฒนา



การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| 1. นายกองกำกับการบริหารส่วนตำบลบ้านทาน | ประธานกรรมการ |
| 2. ปลัด อบต. | กรรมการ |
| 3. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน | กรรมการ |
| 4. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองกำกับการบริหารส่วนตำบลบ้านทาน

ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร พ.ศ.2561 – 2563 ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล
- ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล สูงขึ้นมากกว่าร้อยละ 85 หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา
- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ 85 หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา
- ร้อยละของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรมธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ
- ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่มขึ้นมากกว่า ร้อยละ 60 หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา



สารบัญ

		หน้า
บทที่ 1	บทนำ	1
	หลักการและเหตุผล	
	การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร	
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	
	ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	
บทที่ 2	ขั้นตอนการดำเนินงานการ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	9
บทที่ 3	แนวทางการพัฒนาบุคลากร สำนักปลัด	12
	กองคลัง	
	กองช่าง	
	กองการศึกษา	
	กองสวัสดิการสังคม	
บทที่ 4	หลักสูตร วิธีการ และระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร	24
บทที่ 5	การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	28



-1-

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ภาวะการเปลี่ยนแปลง

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขัน ไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ บังคับสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิถีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาลฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

-2-



๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จ.เพชรบุรี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและ หน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติ ตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดย อบต.ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเช่นการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการ สึกอบรมในท้องถิ่นฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนา เพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละอบต. ก็ให้กระทำได้ทั้งนี้ อบต. ที่จะ ดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักหลักสูตรหลักและเพิ่มเติม หลักสูตรตามความจำเป็นที่ อบต.พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน ในหน้าที่ให้ อบต.สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้และอาจกระทำได้โดยสำนักงาน คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) อบต.ต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับ อบต. ต้น สังกัดหรือ อบต.ต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้ อบต.จัดทำแผนการพัฒนากุศลกรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา พนักงานมีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ อบต.นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศลกรประจำปีงบประมาณ 2561- 2563 ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางใน การพัฒนากุศลกรของ อบต.เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ในการ ปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนา ผู้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา 5 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบาย สำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่างฯ

(3) ด้านการบริหาร

ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการ วางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น



(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(5) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540, หน้า 154) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่ปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ 2 ประการคือเพื่อให้บุคลากรมีความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึกรู้สึกที่ดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน รังสิ โยภฤกษ์ (2544, หน้า 83) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะอุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, 1986, p. 3) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล
- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ



- เพื่อให้บุคลากรของ อบต.ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาทางด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการภายใต้หลักคุณธรรม จริยธรรม
- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการส่วนตำบลบ้านทาน และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายในการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี 2561 – 2563 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

1. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ทั้งหมด 41 คนประกอบด้วย

➢ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.	จำนวน	14	คน
➢ ข้าราชการ	จำนวน	18	คน
➢ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	2	คน
➢ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	7	คน

ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

2. ประชาชนตำบลบ้านทาน ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2561 -2563 เพิ่มขึ้นร้อยละ 90 จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

1. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ทุกคน ที่ได้เข้ารับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

2. ประชาชนตำบลบ้านทาน ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

เป้าหมายเชิงประจักษ์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน บรรลุตามเป้าหมาย



ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ประจำปี 2561-2563 ตามคำสั่ง ที่ 163/2560 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2560 ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| 1. นายกองกิจการบริหารส่วนตำบลบ้านทาน | ประธาน |
| กรรมการ | |
| 2. ปลัด อบต. | กรรมการ |
| 3. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน | กรรมการ |
| 4. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุมเนื้อหาครอบคลุมในมิติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสาขางานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาบุคลากรให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษาหรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (5) การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

4) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (3) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (4) การบริการเป็นเลิศ
- (5) การทำงานเป็นทีม



6) พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาน เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา

การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วนทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป โดยจำเป็นต่อศึกษาและทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในหัวเวลานั้น และต้องคำนึงถึงบุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์พัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนารวมทั้งการวิเคราะห์จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานการณ์พัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคต

ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน(Internal Environment Scanning)

จุดแข็ง (Strengths : S)

1. บุคลากรมีความหลากหลาย (สหวิชาชีพ) ซึ่งเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน
2. หน่วยงานจัดสรรงบประมาณบางส่วนเพื่อการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ หลักสูตรภายนอก
3. มีเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศภายในที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร
4. มีวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร
5. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากร
6. วัฒนธรรมองค์กรที่มีการเคารพผู้สูงอายุเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร โดยการสอนงานและระบบที่เลี้ยง
7. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาดตนเอง