

# แผนพัฒนาบุคลากร

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

อำเภอกระบุรี จังหวัดพังงา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

โทรศัพท์ ๐๘๑-๗๙๗๖๕๖๖

<http://www.kohprathong.go.th>



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง  
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทองต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายอรรถพล มีเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

## คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๔๘ หมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีการกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.ท.กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล หลักสูตรและวิธีพัฒนานั้นให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง หรือมอบหมายสำนักงาน ก.ท. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น และสามารถดำเนินการได้หลายวิธี ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ได้แก่ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และจากอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน หรืออาจใช้การวิเคราะห์ด้วยหลักการ SWOT เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในด้านต่างๆ ตามสายงาน เสริมสร้างทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้มาใช้แก้ไขปัญหาในระดับพื้นที่ในเขตตำบลเกาะพระทอง ตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
๓. หลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๕
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๒๔
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๕๐
๖. การติดตามและประเมินผล	๕๒

### ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

# ส่วนที่ ๑

## หลักการและเหตุผล

### ๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้มีศักยภาพสามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับพื้นที่และในระดับสากลเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบันซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) เศรษฐกิจฐานความรู้ (Knowledge based economy) ที่ต้องอาศัยทางเทคโนโลยีความสามารถของบุคลากรองค์ความรู้และการบริหารจัดการองค์การที่ดีแม้ว่าการพัฒนาองค์กรขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการแต่ปัจจัยที่สำคัญที่สุดคือบุคลากรองค์การที่มีโครงสร้างของบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถย่อมเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

จากบริบทของความเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองและแรงกดดันจากกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกไปสู่สังคมแห่งความรู้ (Knowledge Based Society) ซึ่งเป็นสังคมที่แข่งขันด้วยความรู้ทักษะเทคโนโลยีนวัตกรรมและการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ อันเป็นผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง จำเป็นต้องปรับตัวอย่างเร่งด่วน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการพัฒนาให้มีศักยภาพ กอปรกับรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้เปลี่ยนแปลงบทบาทหน้าที่และอำนาจรัฐอย่างมากโดยให้ภาคประชาชนและสังคมมีส่วนร่วมในการบริหารประเทศเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างทั่วถึงในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้มีความรู้มีทักษะตามทันเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ การบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่มีความรู้ทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นมืออาชีพ รวมถึงการสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรตระหนักในบทบาทภาระหน้าที่และสามารถใช้สิทธิหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีกรอบนโยบายหลัก ในการพัฒนาเพื่อบรรลุเป้าวัตถุประสงค์ในการยึดแนวทางการดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

มาตรา ๓/๑ “การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงานการจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ต้องคำนึงถึงหลักการตามวรรคหนึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน”

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๖ - พ.ศ. ๒๕๖๑) ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

- (๑) การสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน
- (๒) การพัฒนาองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ
- (๓) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสินทรัพย์ของภาครัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (๔) การวางระบบการบริหารงานราชการแบบบูรณาการ
- (๕) การส่งเสริมระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองแบบร่วมมือกัน ระหว่างภาครัฐ
- (๖) การยกระดับความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาในการบริหารราชการแผ่นดิน

ก้าวสู่สากล

(๗) การสร้างความพร้อมของระบบราชการไทยเพื่อเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน

๓. ยุทธศาสตร์ในระยะเวลา ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)

“การสนับสนุนวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ชาติ ด้วยการผลักดันและพัฒนาให้ภาคราชการของประเทศมีคุณธรรมปลอดทุจริต เป็นราชการที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรมและมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเป็นที่ยึดถือของนานาชาติ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอน หลักเกณฑ์เพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนดี คนเก่งที่มีจิตสำนึกอย่างเหมาะสม”

ทั้งนี้ โดยกำหนดให้มีกลยุทธ์การเปลี่ยนแปลงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาคราชการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) กลยุทธ์การปรับปรุงระบบการสรรหาเพื่อให้ส่วนราชการเป็นองค์กรทางเลือกแรกของคนดี คนเก่ง (First Choice Civil Service)

(๒) กลยุทธ์การกระจายอำนาจและเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (Department focused HR Platform)

(๓) กลยุทธ์การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพข้าราชการ (Civil Service of Integrity & Passion)

(๔) กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนานโยบายทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (Smart HR Policy)

๔. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๔ การปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๒๕๑ “การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรมและต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ การจัดให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกันเพื่อให้สามารถพัฒนาร่วมกันหรือการปรับเปลี่ยนบุคลากรระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันได้”

๕. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๒๖๙ “ให้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล”

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง
- (๒) เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง
- (๓) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มากที่สุด
- (๔) เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
  ๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
  ๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

#### ๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด หรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น ภายในระยะแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ครบทุกตำแหน่ง ดังนี้

##### ๑. ประเภทบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น

จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม

##### ๒. ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทสายงานการสอน

จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และ

ต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ในเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม

### ๓. พนักงานจ้าง

จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และ  
ต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ในเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม

### ๒.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง  
เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในมิติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณการพัฒนาพนักงาน  
เทศบาลให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรา  
กำลัง ๓ ปี

๒) ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตร  
หนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยดำเนินการเองหรือ  
ดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง  
หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ต้องจัดสรร  
งบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึง  
ความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



### ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

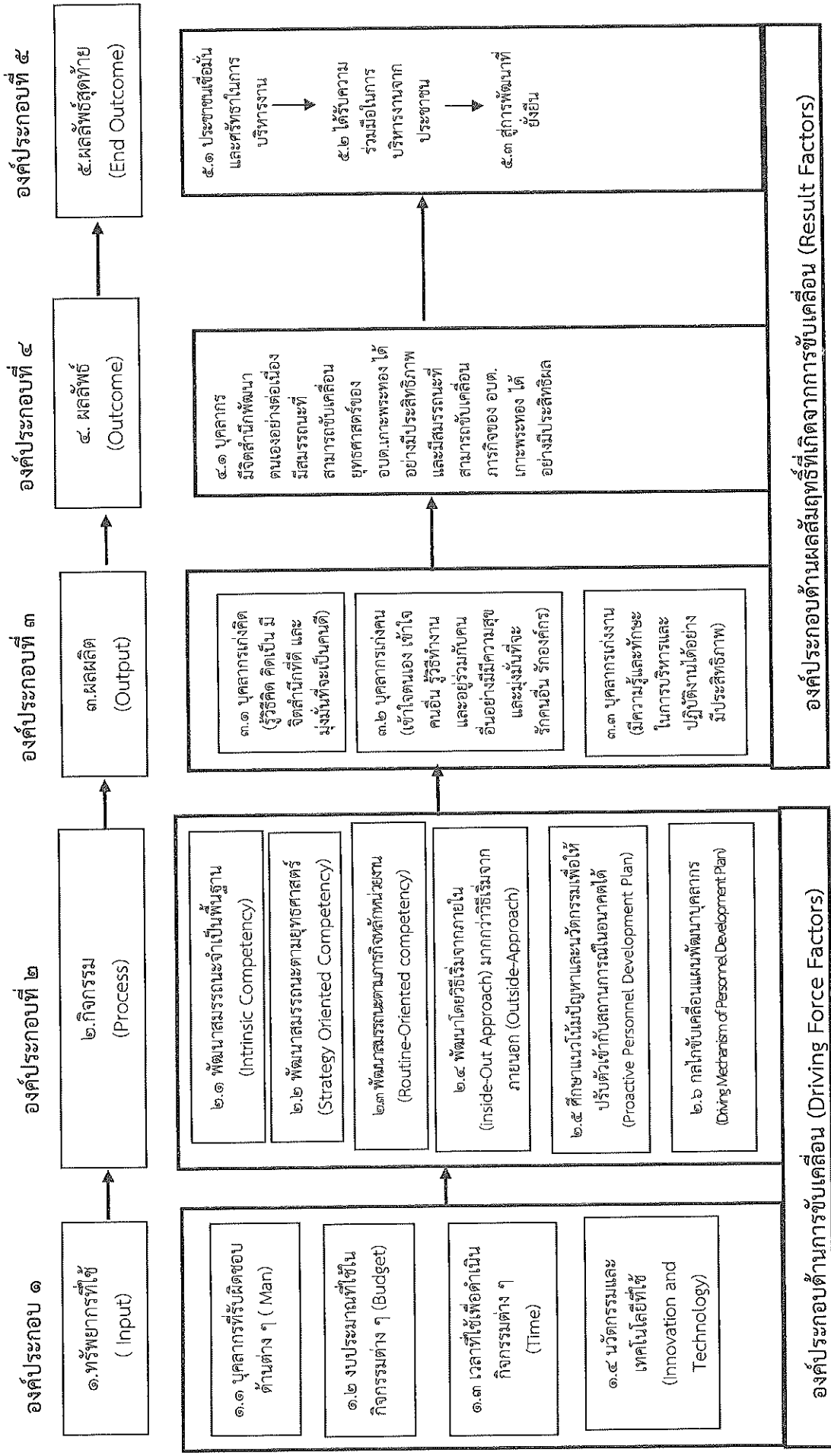
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๗๔ กำหนดให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือ หลายหลักสูตรหรือต้องได้รับการพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎ กฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล ผู้บริหาร สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒	การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดเป็นการเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕	ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู โดยแบ่งออกเป็น สายงานต่าง ๆ ดังนี้

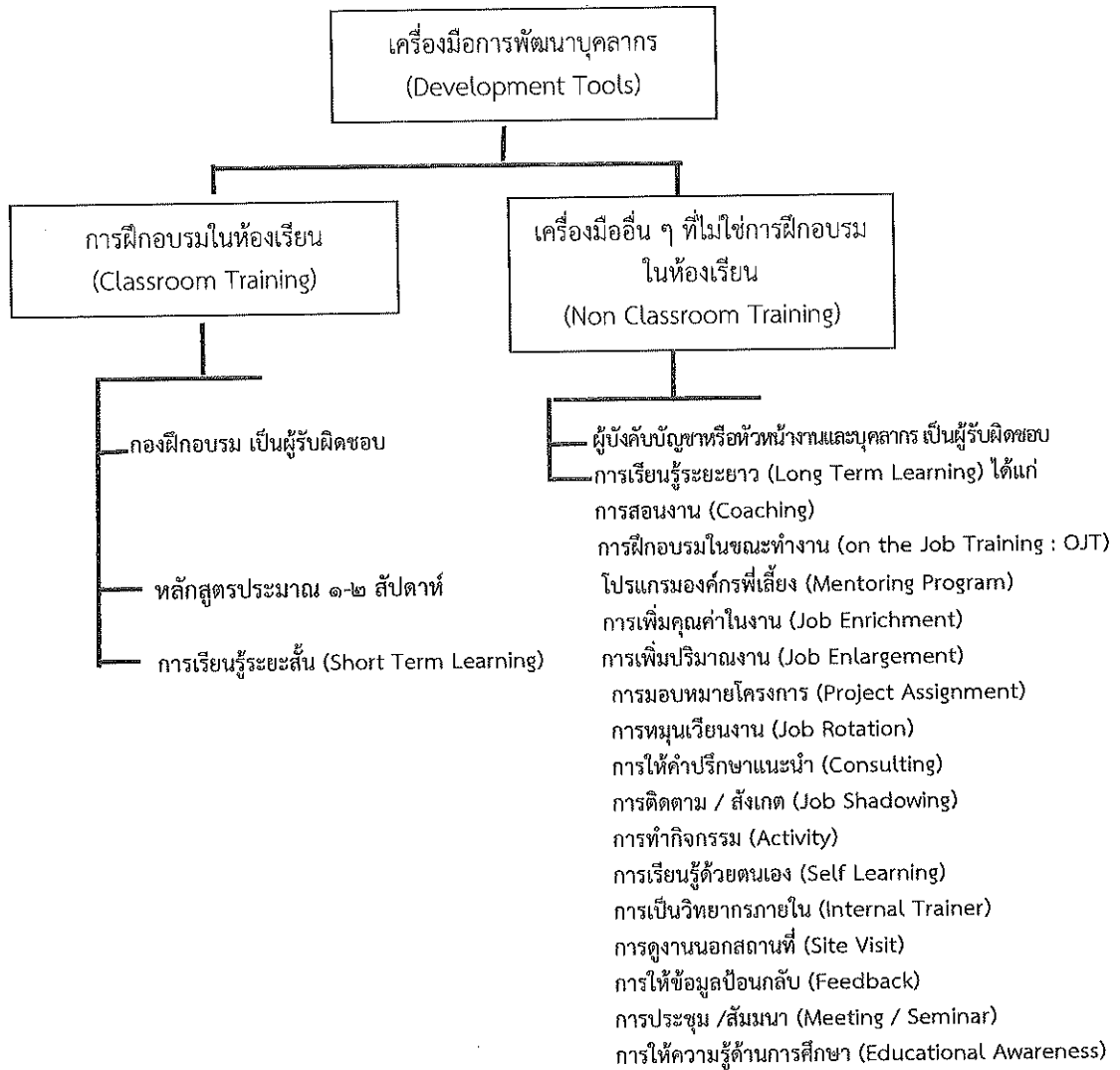
๑	บริหารท้องถิ่น	๒
๒	บริหารงานทั่วไป	๑
๓	บริหารงานการคลัง	๒
๔	บริหารงานช่าง	๑
๕	บริหารงานการศึกษา	๑
๖	งานการเจ้าหน้าที่	๑
๗	วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
๘	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑
๙	พัฒนาชุมชน	๑
๑๐	งานจัดการงานทั่วไป	๑
๑๑	งานนิติการ	๑
๑๒	งานวิศวกรรมโยธา	๑
๑๓	ปฏิบัติงานธุรการ	๒
๑๔	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	๑
๑๕	ปฏิบัติงานพัสดุ	๑
๑๖	ปฏิบัติงานช่างโยธา	๑
๑๗	วิชาการศึกษา	๑
๑๘	สายงานการสอน	๕

๓.๑ กรอบแนวความคิดแผนพัฒนาบุคลากร (Conceptual Framework in Personnel Development Plan)



### ๓.๒ เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools)

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังแผนภูมิต่อไปนี้



๓.๓ ลักษณะเฉพาะของเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่ง โดยมีสำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล) ทำหน้าที่ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เป็นผู้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	๑. ปรับปรุงจุดอ่อนหรือข้อที่ต้องพัฒนาของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. พัฒนาความสามารถที่เป็นจุดแข็งของบุคลากรให้ดีขึ้นกว่าเดิม ๓. เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ทำให้ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรเกิดความมั่นใจว่าจะสามารถรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายเมื่อได้รับการเลื่อนตำแหน่งงานในอนาคต ๔. ใช้เป็นเครื่องมือคัดเลือกบุคลากรดาวเด่น (Talented People) หรือผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successors) ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานระดับบริหารต่อไป
๒. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียดของงานไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในภาคสนามเท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอกภาคสนาม โดยส่วนใหญ่หัวหน้างานโดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้กับบุคลากร	๑. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ผู้สอนชี้ให้เห็นแนวทางแก้ไขและให้บุคลากรคิดแก้ไขปัญหาคือตนเอง ๒. เพื่อพัฒนาอาชีพเป็นการเตรียมให้พร้อมก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่ง ผู้สอนต้องทบทวนผลงานความสามารถที่มีอยู่ และกำหนดเป้าหมายในการสอนงาน โดยเน้นการพัฒนาความสามารถในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อนขึ้นไป ๓. เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้สอนจะต้องค้นหาความสามารถที่โดดเด่น/ที่ต้องปรับปรุง และจัดลำดับความสำคัญของความสามารถที่จะต้องพัฒนาหรือต้องการเสริมและพัฒนา
๓. การฝึกอบรมในขณะที่ทำงาน (On the Job Training : OJT)	เน้นการฝึกอบรมในภาคสนาม ฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้างานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประกอบเพื่ออธิบายและชี้แนะซึ่งเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับการสอนงาน	ใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ เพื่อสอนให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. โปรแกรมองค์กรที่เลี้ยง (Mentoring Program)	เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์กร องค์กรบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่ และพูดคุยกับบุคลากรอย่างไม่เป็นทางการ	๑. เพื่อดูแลและรักษาบุคลากรใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกคนในองค์กรได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตัวเข้ากับองค์กร เพื่อนร่วมงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แตกต่างจากองค์กรเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพี่เลี้ยงทำหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ ความคุ้นเคย และบรรยากาศที่ดีในการทำงาน รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรใหม่
๕. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ	๑. Renewal - การทำให้เกิดความแปลกใหม่ไม่ให้บุคลากรเกิดความเบื่อหน่าย โดยการเปลี่ยนแปลงลักษณะงาน บุคคลที่จะต้องติดต่อประสานงานด้วย เปลี่ยนมุมมองหรือความคิดจากงานเดิม

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
		<p>๒. Exploration- การพัฒนาและการแสวงหาทักษะความชำนาญมากขึ้น พัฒนาสัมพันธ์ภาพที่เกิดขึ้นจากการทำงานใหม่ ๆ</p> <p>๓. Specialization – การชำนาญในงานเป็นพิเศ ก่อให้เกิดความสามารถในการบริหารจัดการงานนั้นที่ลึกซึ้ง ยากและท้าทายมากขึ้น</p>
๖. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนงานคล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ แต่งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก	เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะการทำงานให้กับบุคลากร โดยเฉพาะทักษะในก้านการบริหารจัดการที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้น กว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและการพัฒนาทีมงาน (เหมาะสำหรับบุคลากรที่ทำงานเดิม ๆ ซ้ำ ๆ มาเป็นระยะเวลาาน)
๗. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)	เน้นการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากพื้นที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์หาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรจากโครงการที่มอบหมายให้บุคลากรไปปฏิบัติ เป็นเครื่องมือในการฝึกทักษะในการทำงาน (Skill-Based) โดยเฉพาะทักษะเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องในงานนั้น บางองค์กรนำมาใช้ในการเลื่อนระดับตำแหน่งงาน การคัดเลือกหาบุคลากรดาวเด่นและการหาผู้สืบทอดทายาทตำแหน่งงาน
๘. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้นตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่ มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของผู้บริหารก่อนการปรับตำแหน่ง/ระดับ	เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้เกิดการทำงานที่หลากหลายด้าน เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ของบุคลากรที่เตรียมความพร้อมในการรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น หรือเป็นกลุ่มคนที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง (High Performance and High Potential)
๙. การให้คำปรึกษา แนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อบุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้แนวทาง เคล็ดลับและวิธีการเพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้	เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานและนำมากำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาาร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะต้องนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ มี ๓ ลักษณะ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร</li> <li>- การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น</li> <li>- การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะและความรู้ต่าง ๆ</li> </ul>
๑๐. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบและการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้น ๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้เวลามากนักในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรจะต้องทำหน้าที่สังเกตติดตามพฤติกรรมของหัวหน้างาน	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบหรือ Role Model ภายในระยะเวลาสั้น ๆ ระยะเวลาตั้งแต่นึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปี มักใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่ง หรือใช้ในการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร (Career Path)

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๑. การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรเกิดความร่วมมือสามัคคี เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและมุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน รวมถึงช่วยสร้างบรรยากาศและสร้างขวัญกำลังใจดีในการทำงาน ทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกสนุกสนานในระหว่างวันทำงาน อันส่งผลให้ผลผลิตหรือผลการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้น และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)	เน้นการฝึกฝนฝึกปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่ง / ช่องทาง การเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบงานจาก Work Instruction หรือ ค้นคว้า ข้อมูลผ่าน Internet หรือเรียนรู้จาก e-Learning หรือ สอบถามผู้รู้ เป็นต้น	เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People)
๑๓. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในกรถ่ายทอด รักรการสอนและมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในองค์การทำหน้าที่จัดอบรมให้กับบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ	เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและพัฒนาความสามารถของบุคลากร ช่วยให้บุคลากรได้แสดงผลงานจากการเป็นวิทยากรภายในให้กับบุคลากรภายในองค์กร วิธีนี้เหมาะสำหรับบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ มีความชำนาญในงานเป็นอย่างมาก เช่น หัวหน้างาน หรือ ผู้บริหาร
๑๔. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่างในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิด และหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ ไปได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศหรือได้เรียนรู้เรื่องใหม่ ๆ ที่ได้จากองค์กรภายนอกมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป
๑๕. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และแจ้งผลหรือให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน	เพื่อรับฟังข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงานหรือเรื่องทั่ว ๆ ไป ที่เกิดขึ้นของตัวบุคคลหรือกลุ่มคน มี ๓ รูปแบบ คือ - แบบแจ้งและชักจูง (Tell and Sell) - แบบแจ้งและรับฟัง (Tell and Listen) - แบบร่วมแก้ปัญหา (Problem Solving)
๑๖. การประชุม / สัมมนา (Meeting /Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้นจูงใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม / สัมมนา นำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน	เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ จากผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นการเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ ๆ รวมถึงการหารือหรือระดมความคิดเห็นกัน หัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง
๑๗. การให้ความรู้ด้านการศึกษา (Educational Awareness)	เน้นการแนะนำด้านการศึกษาเพื่อให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับสูงขึ้น มีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจากการเรียน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน	เพื่อให้บุคลากรได้ใช้เวลาทำงานปกติ หรือนอกเวลาทำงานในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้น โดยศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานปัจจุบันของบุคลากรหรือการทำงานในอนาคต หรือเป็นประโยชน์ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต

๓.๔ หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

จากการนำผลการสำรวจความต้องการเพื่อการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะงรอง สามารถสรุปโดยแบ่งออกเป็นสายงาน ดังนี้

ลำดับที่	สายงาน	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	งบประมาณที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เป้าหมาย			หน่วยงานที่ดำเนินการ
						ตามปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	บริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้างพัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑	๑	-		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๒	บริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้างพัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑	๑	๑		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๓	งานบริหารงานบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้างพัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	๑	-		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น



ลำดับที่	สายงาน	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	งบประมาณที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เป้าหมาย			หน่วยงานที่ดำเนินการ
						ตามปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔	วิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับ การฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น	
๕	นิติการ	นิติกร หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับ การฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น	
๖	พัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับ การฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑	-	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น	

ลำดับที่	สายงาน	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	งบประมาณที่จัดไว้ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เป้าหมาย		หน่วยงานที่ดำเนินการ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๗	งานจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะ ประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับ การฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	-	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๘	งานไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะ ประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับ การฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑	-	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๙	งานป้องกันบรรเทาและสาธารณภัย	นักป้องกันบรรเทาและสาธารณภัย หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะ ประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับ การฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑	-	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น

ลำดับที่	สายงาน	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	งบประมาณที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เป้าหมาย			หน่วยงานที่ดำเนินการ
						ตามปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐	บริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้างพัฒนาความรู้ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับ การฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑	๒	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น	
๑๑	จัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับ การฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑	-	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น	
๑๒	งานพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับ การฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น	

แผนงาน  
บริหารงานคลัง

ลำดับที่	สายงาน	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	งบประมาณที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เป้าหมาย			หน่วยงานที่ดำเนินการ
						ตามปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๓	บริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะ ประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับ การฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑	-	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น	
๑๔	ปฏิบัติงานช่างโยธา	นายช่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะ ประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับ การฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	-	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น	
๑๕	ปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้าง	วิศวกรโยธา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะ ประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับ การฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	-	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น	

ลำดับที่	สายงาน	หลักสูตร	วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	งบประมาณที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เป้าหมาย		หน่วยงานที่ดำเนินการ
						ตามปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑๖	ปฏิบัติงานธุรการ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับมาใช้ ประกอบมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๑๗	วิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับมาใช้ ประกอบมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	แผนงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	-	๑	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น
๑๘	สายงานการสอน	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครูองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ ทักษะที่จำเป็น และสมรรถนะประจำสายงาน	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ เข้าใจ สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับมาใช้ ประกอบมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	แผนงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑	-	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น

### ๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์ SWOT Analysis ด้านการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนานักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง คณะทำงานได้นำการวิเคราะห์ SWOT Analysis มาเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานเพื่อได้ทราบถึงสถานภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง อันจะทำให้สามารถกำหนดเป้าหมายได้ถูกต้องและประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกใน ๔ ประเด็น คือ ปัจจัยภายใน ได้แก่การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และปัจจัยภายนอก ได้แก่ การวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากร

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ประกอบด้วย ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ร่วมระดมสมองแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ สามารถสรุป ผลวิเคราะห์ โดยแบ่งเป็นเนื้อหาในการวิเคราะห์เป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกระบวนการ
๒. ด้านบุคลากร
๓. ด้านทรัพยากร (วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ )
๔. ด้านผู้รับบริการ (ประชาชนที่รับบริการ)

#### ตารางแสดงผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

##### ๑. ด้านกระบวนการ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง : Strength	จุดอ่อน : Weakness
๑. มีนโยบายการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ๒. ระเบียบ/กฎหมายรองรับหน้าที่ตามภารกิจ มีกฎระเบียบที่ชัดเจน ๓. มีนโยบายการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔. มีนโยบายที่จะนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น การเก็บข้อมูล การฝึกอบรม ฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระบบบันทึกข้อมูลการลา เป็นต้น ๕. มีการวางระบบ LAN เพื่อเชื่อมโยงและสืบค้นข้อมูล ๖. มีการกระจายอำนาจการบริหารงานในแต่ละระดับ ๗. มีการลดขั้นตอนการกระจายอำนาจการตัดสินใจ ทำให้มีความคล่องตัวรวดเร็วกระชับและถูกต้อง	๑. ขาดการวางแผนการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน ๒. ไม่มีการเชื่อมโยงการพัฒนาบุคลากรและตำแหน่งอย่างเป็นระบบ ๓. การวางหลักเกณฑ์และวิธีการการจัดสรรและคัดเลือกผู้เข้ารับการพัฒนายังไม่เหมาะสม ๔. ขาดการบริหารงานการฝึกอบรมในภาพรวมทำให้เกิดความซ้ำซ้อน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส : Opportunity	อุปสรรค : Treat
<p>๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายที่จะส่งเสริมการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนขึ้น</p> <p>๒. มีระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เน้นประสิทธิภาพการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นหน่วยงานที่มีพื้นฐานการทำงานที่ดีมีวัฒนธรรมการทำงานที่สร้างสรรค์สามารถเปลี่ยนแปลงองค์กรเพื่อเป็นประโยชน์สุขของประชาชน</p> <p>๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนให้มีระบบการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากร</p>	<p>๑. ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังไม่ชัดเจน บางอย่างใช้เกณฑ์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นบางอย่างใช้เกณฑ์ของ ก.พ.</p> <p>๒. การพัฒนาเครือข่ายการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ชัดเจนและขาดการประสานงานที่เป็นรูปธรรม</p> <p>๓. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและกฎหมายที่เกี่ยวข้องยังไม่หยุดนิ่ง ทำให้ยากต่อการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม</p>

## ๒. ด้านบุคลากร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง : Strength	จุดอ่อน : Weakness
<p>๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเฉพาะด้านเป็นของตนเอง</p> <p>๒. บุคลากรมีความสามัคคีและมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนางานในหน้าที่</p> <p>๔. บุคลากรมีความสามัคคีและมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนางาน</p> <p>๖. มีบุคลากรจำนวนเพียงพอ</p> <p>๗. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายที่จะสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในแต่ละด้านที่เหมาะสม</p> <p>๘. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนพื้นถิ่นทำให้มีความสำนึกรักบ้านเกิด มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนางานตนเองให้มีความรู้ความชำนาญมากขึ้น</p> <p>๙. มีนโยบายที่จะสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงสุดขึ้นทั้งปริญญาตรีและปริญญาโท</p> <p>๑๐. บุคลากรมีความรู้ความสามารถมีวุฒิการศึกษาและได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. บุคลากรยังขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ทำงานได้ล่าช้าและขาดระบบสารสนเทศนำเสนอบุคลากร</p> <p>๒. บุคลากรขาดทักษะในการถ่ายโอนเทคนิคสู่ผู้รับบริการ</p> <p>๓. บุคลากรขาดการสนับสนุนด้านความคิดสร้างสรรค์</p> <p>๔. บุคลากรขาดความรู้ต่างสาขาที่ต้องประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ด้านการเงินงบประมาณ ด้านการฝึกอบรม ด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านคอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p> <p>๕. บุคลากรขาดการเรียนรู้และเตรียมพร้อมรับเรื่องการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๖. บุคลากรขาดทักษะในการถ่ายทอด/เผยแพร่เทคนิควิชาการและงานวิจัย</p>

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส : Opportunity	อุปสรรค : Treat
<p>๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายที่จะสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรหลากหลายสาขาและมีหลักสูตรเฉพาะด้านแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนให้มีบุคลากรมีความรู้ความชำนาญทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. สาขาที่เปิดสอนยังไม่หลากหลายทำให้บุคลากรที่ต้องการความก้าวหน้าในสายงานไม่มีความสนใจในการศึกษาต่อ</p> <p>๒. หลักสูตรการฝึกอบรมที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดเป็นหลักสูตรเฉพาะด้านของแต่ละตำแหน่งทำให้พนักงานจ้างระดับปฏิบัติไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้</p> <p>๓. บุคลากรบางคนขาดความรู้และทักษะด้านการใช้คอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ไม่สามารถพัฒนาความรู้ได้เท่าที่ควร</p>

๓. ด้านทรัพยากร (วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ )

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง : Strength	จุดอ่อน : Weakness
<p>๑. เทศบาลตำบลเกาะพระทอง จัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอที่จะพัฒนาบุคลากรโดยบรรจุไว้ในเอกสารงบประมาณอย่างชัดเจน</p> <p>๒. มีความพร้อมด้านเครื่องมือเครื่องใช้และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๓. มีระเบียบ/ข้อกำหนดที่เอื้อต่อการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรครอบคลุมทุกตำแหน่ง</p> <p>๔. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ไม่จำเป็น</p>	<p>๑. การใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. เครื่องมือเครื่องใช้บางรายการเสื่อมสภาพทำให้ใช้การไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรและต้องเสียค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา</p> <p>๓. ระเบียบ/ข้อกำหนดไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นบางอย่างได้</p>



การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส : Opportunity	อุปสรรค : Treat
<p>๑. ภาครัฐจัดสรรงบประมาณในการซื้อวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพิ่มขึ้น</p> <p>๒. หน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้ความร่วมมือในการสนับสนุนงบประมาณจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>๓. ภาครัฐมีนโยบายที่จะสนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. นโยบายภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงไปตามการเมืองทำให้เป็นอุปสรรคต่อการจัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. แนวโน้มด้านเศรษฐกิจของประเทศมีเปลี่ยนแปลงไปตามความผันผวนทางการเมืองถึงเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓. การจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานรัฐล่าช้าทำให้ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>

๔. ด้านผู้รับบริการ (ประชาชนที่รับบริการ)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง : Strength	จุดอ่อน : Weakness
<p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง มีนโยบายที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชนให้มากที่สุด</p> <p>๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง รับฟังความคิดเห็นของประชาชนเพื่อนำมาปรับปรุงการบริหารงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่</p> <p>๓. บุคลากรส่วนใหญ่มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน</p>	<p>๑. บุคลากรบางคนขาดความรู้ความเข้าใจและความตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า</p> <p>๒. ขาดความต่อเนื่องในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและสร้างจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เนื่องจากลักษณะงานบางด้านไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้</p>

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส : Opportunity	อุปสรรค : Treat
<p>๑. ภาครัฐมีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการบริหารงาน</p> <p>๒. ภาครัฐสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีมาตรฐาน มีคุณภาพและเป็นมืออาชีพ</p> <p>๓. ภาครัฐมีการประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนทราบถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ</p>	<p>๑. การเมืองไม่มีเสถียรภาพทำให้การสานต่อนโยบายด้านการบริหารงานท้องถิ่นไม่มีความต่อเนื่อง</p> <p>๒. ประชาชนเกิดความสับสนและไม่เข้าใจในบทบาทของตนเองเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหลายด้าน ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงรัฐบาลบ่อยทำให้ประชาชนเกิดความสับสนและเบื่อบ่อยที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

การวิเคราะห์ความคาดหวังในการพัฒนาบุคลากรและสิ่งที่จะต้องปรับปรุงเพื่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง สามารถสรุปได้ดังนี้

ความคาดหวังในการพัฒนาบุคลากร	สิ่งที่จะต้องปรับปรุงเพื่อการพัฒนาบุคลากร
<p>๑. เป็นหน่วยงานที่มีพื้นฐานการทำงานที่ดีมีวัฒนธรรมการทำงานที่สร้างสรรค์สามารถสร้างความเปลี่ยนแปลงให้กับองค์กรได้</p> <p>๒. มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่าหน่วยงานอื่น</p> <p>๓. ข้าราชการมีความรู้ความสามารถที่หลากหลายสามารถทำงานได้หลายตำแหน่ง</p> <p>๔. การเป็นองค์กรหลักในการส่งเสริมพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕. เป็นหน่วยงานค่อนข้างมีความคล่องตัวสูงเป็นองค์กรขนาดเล็กที่ง่ายต่อการปรับเปลี่ยน</p> <p>๖. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเชื่อมโยงเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๗. ผลักดันให้เกิดบรรยากาศการทำงานในลักษณะ Learning Organization โดยใช้ระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล</p> <p>๘. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่างๆอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๙. มีการนิเทศงาน/การอบรมสัมมนาเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่และแนวโน้มของการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในอนาคต</p> <p>๑๐. มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลที่ถูกต้องทันสมัยโดยที่ข้าราชการสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเองผ่านเครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>๑๑. สร้างขวัญกำลังใจสวัสดิการ ค่าตอบแทน</p>	<p>๑. กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสตรวจสอบได้สิ่งที่จะต้องปรับปรุงเพื่อการพัฒนาบุคลากรประสบผลสำเร็จ</p> <p>๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้รอบภารกิจของหน่วยงานและสามารถทำงานทดแทนกันได้</p> <p>๓. สร้างผู้บริหารทุกระดับให้เป็นผู้นำในการบริหารเปลี่ยนแปลงรวมทั้งปรับเปลี่ยนทัศนคติ</p> <p>๔. วิสัยทัศน์ของบุคลากรในองค์กรให้พร้อมรับต่อการบริหารการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๕. พัฒนาความรู้เฉพาะด้านอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๖. สร้างองค์กรให้ “จืดแต่แจ๋ว” เช่นการสร้างบุคลากรที่มีจำกัดให้มีคุณภาพ</p> <p>๗. การสร้างระบบเครือข่ายสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลให้ครอบคลุมง่ายต่อการเข้าถึงและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>๘. บุคลากรทุกระดับมีความโปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>๙. มีการพัฒนาข้าราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในยุคโลกาภิวัตน์</p> <p>๑๐. การสร้าง Service Mind ให้บุคลากรตั้งคำขวัญของเทศบาลตำบลเกาะพระทองว่า “หน้ายิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจบริการ”</p> <p>๑๑. สร้างและพัฒนาข้าราชการให้มีความสามารถสูงเป็นมืออาชีพ</p> <p>๑๒. สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการในทุกระดับเป็นข้าราชการที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๑๓. จัดสภาพแวดล้อมการทำงานและสวัสดิการที่</p>

การเลื่อนตำแหน่ง การแต่งตั้ง การอบรม ศึกษาดูงาน	เหมาะสมให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน
<b>ความคาดหวังในการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>สิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อการพัฒนาบุคลากร</b>
<p>๑๒. มีการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ อย่างชัดเจนเพื่อสร้างหลักประกันและแรงจูงใจให้แก่ บุคลากร</p> <p>๑๓. สร้างผู้บริหารให้เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๑๔. การรักษาคนในองค์กรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่ กับหน่วยงาน (Retention)</p> <p>๑๕. มีแผนในการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับ หลักสมรรถนะ (competency) พัฒนาอย่างชัดเจน และเพียงพอ</p>	๑๔. บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะที่ตรงตามภารกิจ หรืองานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### ๔.๑ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ซึ่งกำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีการดังนี้

##### (๑) วิธีดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๑.๒ การฝึกอบรมและสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง หรือโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดพังงา หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๑.๓ การสอนงาน การให้คำปรึกษา การถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อร่วมงาน หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม โดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

๑.๔ การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทองหรือโดยสำนักงานส่งเสริม การปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดพังงา หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

##### (๒) แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง นอกจากมีวิธีดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง จัดส่งพนักงานส่วนตำบลหรือบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม

๒.๓ หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง เป็นผู้ดำเนินการ

##### (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

##### (๔) งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา

## ๔.๒ กระบวนการวางแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จและการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ตามแนวคิดที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อสอดคล้องกับการบริหารจัดการที่ดีในการสร้างความเป็นเลิศของระบบราชการไทย โดยยึดหลักประการสำคัญ คือ การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการพัฒนา

กระบวนการวางแผนพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการพิจารณาความต้องการทรัพยากรมนุษย์ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้แน่ใจว่าได้จำนวนบุคลากรที่มีทักษะและมีสมรรถนะเพียงพอที่จะเสริมสร้างความเข้มแข็งทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง จึงได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ประกอบด้วย ๕ มิติประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. มีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นบรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุดช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓. มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ผลิตปฏิบัติงานที่มีทักษะมีสมรรถนะสูงซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

๔. มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับรวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

## มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ(HR Operational Efficiency) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การเลือก การสรรหาคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

๒. มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรงทันสมัยและนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓. สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องประมาณ ใช้จ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภัณธ์ของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจน ความคุ้มค่า (Value for Money)

๔. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

## มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิด ดังต่อไปนี้

๑. มีนโยบายแผนงานโครงการหรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ

๒. ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบายแผนงานโครงการและ มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓. การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการ แบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนา ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุพระภารกิจและเป้าหมายของ ส่วนราชการ

๔. มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่ามีระบบลิมิวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความต้องการและ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานจึงเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่เพียงใด นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลงานปฏิบัติงานส่วนบุคคลและ ผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

## มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลงานการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัยโดยนึ่งคำนึงถึงหลักความสามารถผลิตและผลงานหลักคุณธรรมหลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการ

#### มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๑. ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงานและ บรรยากาศการทำงานตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการในการให้บริการ แก่ประชาชนซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ ชีวิตส่วนตัว

๒. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการสภาพของส่วนราชการ

๓. มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและให้ระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตัวเองและให้มีให้กำลังใจมีความพร้อมที่จะ ขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

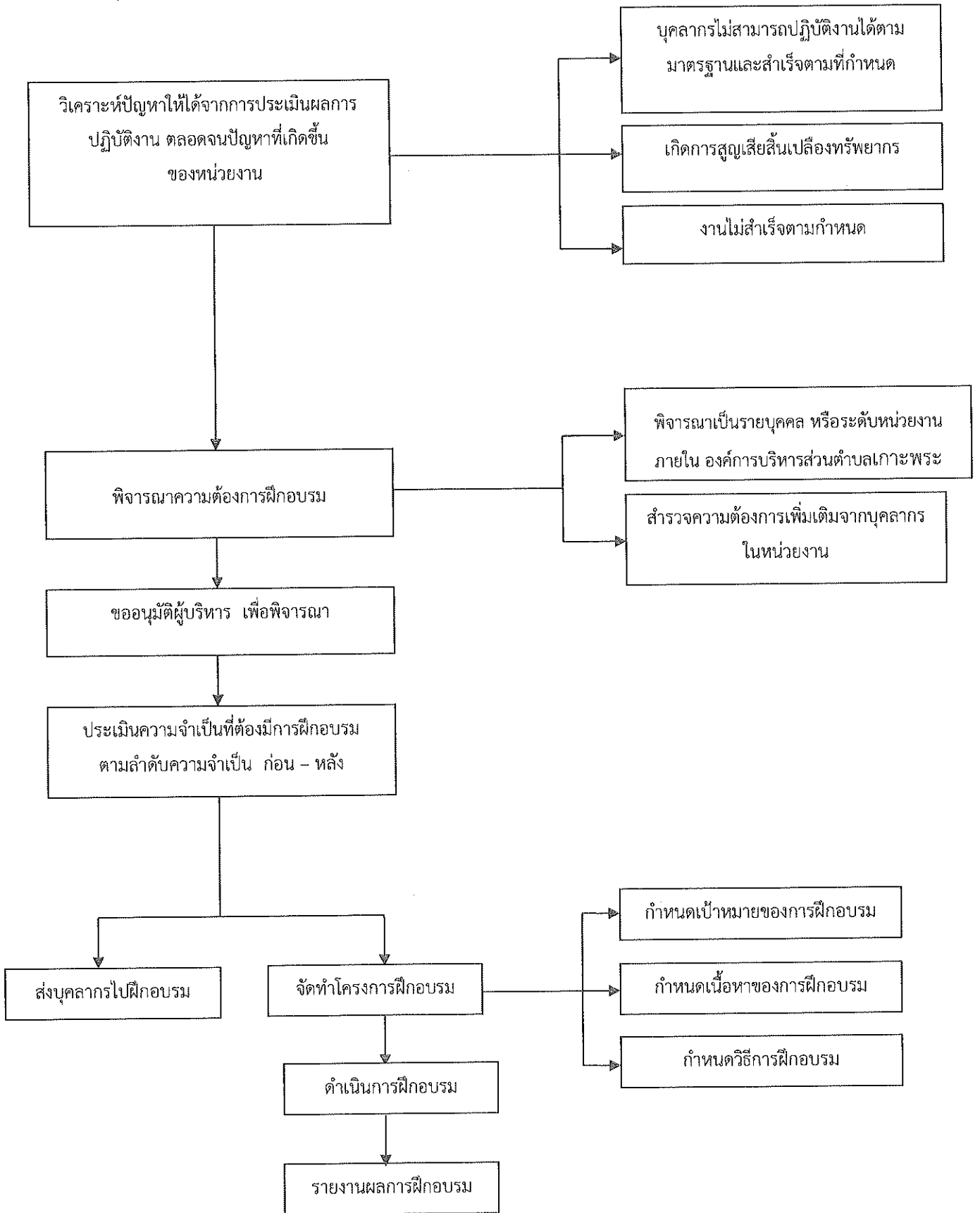
มิตินี้เป็นการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิตินี้เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะล่องใช้ในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการมาตรฐาน การดำเนินงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิตินี้ ในการประเมินดังกล่าว อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด เพื่อให้สามารถพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะล่องให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

#### ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะล่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะล่อง ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะล่อง โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนากุศลกรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะล่อง
๓. ดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล เกาะพะล่อง และส่งให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๔. จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รายงานขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดพังงาให้ความเป็นชอบ
๕. ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และจัดส่งแผนให้อำเภอ จังหวัด และส่วน ราชการในสังกัด

**ขั้นตอนการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง**





#### ๔.๓ วิสัยทัศน์ พันธกิจการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

##### วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

“องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง จะพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นเลิศทางบริการวิชาการ และการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

##### พันธกิจ

๑. จัดระบบการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นมืออาชีพอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรและระบบเครือข่ายองค์ความรู้ด้านการบริหารเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีบุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการมีคุณธรรมจริยธรรมมีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๔. พัฒนางค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

##### เป้าประสงค์

๑. มีระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสามารถพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานโดยเน้นความเป็นมืออาชีพ
๓. สร้างวัฒนธรรมให้บุคลากรมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
๔. สร้างระบบฐานข้อมูลและเครือข่ายการพัฒนาบุคลากรให้มีความทันสมัยสามารถให้บริการด้านการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

จากการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง คณะทำงานจึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ กรอบแนวคิด และมาตรการ เพื่อพัฒนาบุคลากร ตามแนวทางของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำและมีวิสัยทัศน์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้กับหน่วยงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

### กรอบแนวคิด

“การพัฒนาบุคลากรจำเป็นที่จะต้องส่งเสริมและสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะในการทำงานเพิ่มมากขึ้นซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นเพื่อเป็นแบบอย่างของสังคมเน้นความเป็นคนเก่ง คนดี”

ยุทธศาสตร์	โครงการ/งาน/กิจกรรม
การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. การจัดทำแผนการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path) ๒. จัดระบบสร้างแรงจูงใจการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ ๓. การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและระบบสารสนเทศให้บุคลากรทราบถึงความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเอง ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

### กรอบแนวคิด

“ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจเนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการถ่ายโอนภารกิจรายด้าน ทำให้มีอัตรากำลังไม่เพียงพอกับภารกิจและปริมาณงานจึงต้องมีการปรับแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับสภาพการณ์การปัจจุบัน และปรับกระบวนการที่ วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้เหมาะสมสอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่”

ยุทธศาสตร์	โครงการ/งาน/กิจกรรม
การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. จัดทำและปรับปรุงแผนการอัตรากำลังที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ๒. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด ๓. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติให้เพียงพอต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ แผนงาน โครงการ ๔. มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อสร้างความก้าวหน้าให้บุคลากรเพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไม่โอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร

#### กรอบแนวคิด

“การพัฒนาองค์กรให้มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับพื้นที่และในระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบันซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) เศรษฐกิจบนฐานความรู้ (Knowledge based economy) ที่ต้องอาศัยทั้งเทคโนโลยีความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการองค์กรที่ดี แม้ว่าการพัฒนาองค์กรขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการแต่ปัจจัยที่สำคัญที่สุดคือ บุคลากรองค์กรที่มีโครงสร้างของบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ย่อมเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงต้องมีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงขึ้น”

ยุทธศาสตร์	โครงการ/งาน/กิจกรรม
การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. การส่งตัวบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมความต้องการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</li><li>๒. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์อย่างแท้จริงโดยการสนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอ</li><li>๓. จัดทำมาตรฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจของเทศบาลโดยลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก</li><li>๔. จัดทำฐานข้อมูลกลางในการบริหารงานบุคคลเพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูลโดยกำหนดให้ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของการเสริมสร้างสมรรถนะของทุกตำแหน่ง</li></ol>

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำและมีวิสัยทัศน์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร  
กรอบแนวคิด

“จากบริบทของความเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และแรงกดดันจากกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกไปสู่สังคมแห่งความรู้ (Knowledge Based Society) ซึ่งเป็นสังคมที่แข่งขันด้วยความรู้ทักษะ เทคโนโลยี นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ การบริหารงานเทศบาลจำเป็นต้องอาศัยนักบริหารที่เป็นผู้นำมืออาชีพมีความสามารถและศักยภาพสูง มีวิสัยทัศน์กว้างไกลเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์ของเทศบาลให้สัมฤทธิ์ผลด้วยการสนับสนุนให้บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเทคโนโลยี”

ยุทธศาสตร์	โครงการ/งาน/กิจกรรม
การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำมีวิสัยทัศน์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พัฒนานักบริหารท้องถิ่นให้ตระหนักและมีพันธะสัญญาในการเรียนรู้และการพัฒนาเพื่อการเปลี่ยนแปลงทั้งในระดับบุคคลและองค์กรหน่วยงาน เรียนรู้จากประสบการณ์จริง (action Learning)</li> <li>๒. นักบริหารทุกระดับต้องเป็นต้นแบบที่ดีของการเปลี่ยนแปลงและสร้างกระแสการเปลี่ยนแปลงให้บุคลากรเพื่อให้เกิดผลการปรับเปลี่ยนที่แท้จริง</li> <li>๓. กำหนดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างนักบริหารเป็นประจำอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในเรื่องที่มีผลเกี่ยวข้องกับความสำเร็จของหน่วยงาน</li> <li>๔. พัฒนากระบวนการวิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่โดยจัดให้มีระบบการประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำวิสัยทัศน์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</li> <li>๕. มีระบบการประเมินผู้บริหารว่ามีศักยภาพเพียงใด โดยจัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำและปฏิบัติงานควบคู่กันไปและจัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร</li> <li>๖. มีระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำวิสัยทัศน์และพฤติกรรมของผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ประเมิน</li> </ol>

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร  
กรอบแนวคิด

“การบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องให้ความสำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร โดยต้องกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรหาบุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการในการให้บริการแก่ประชาชน ย่อมจะส่งเสริมให้บุคลากรได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ จึงจะสามารถขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ”

ยุทธศาสตร์	โครงการ/งาน/กิจกรรม
การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. วางแผนการใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากรให้มีความประหยัดและมีประสิทธิภาพ</li> <li>๒. กำหนดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายหลักเพื่อสร้างค่านิยมให้บุคลากรนำมาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต</li> <li>๓. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของบุคลากรต่อสวัสดิการต่างๆโดยจัดทำแผนจัดสวัสดิการให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรรวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>๔. สร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี</li> <li>๕. มีการดูแลสุขภาพกายและจิตใจของบุคลากรเป็นประจำและต่อเนื่อง</li> <li>๖. สนับสนุนให้บุคลากรฝึกอบรมวิชาชีพหรือหารายได้พิเศษเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> </ol>

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้กับหน่วยงาน

### กรอบแนวคิด

“ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource) เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ามหาศาล จึงควรพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและค่าตอบแทนด้วยสร้างแรงจูงใจโดยกำหนดวิธีการที่เหมาะสม ในการธำรงรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อพัฒนาระบบราชการมุ่งเน้นการบริหารจัดการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานในรูปแบบบูรณาการเทศบาลฯ จึงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะ ในวิชาชีพ Knowledge Worker ภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยสร้างระบบการพัฒนาและสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของบุคลากรเพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ให้มีสมรรถนะในการทำงานเพิ่มขึ้น ประเมินผลบุคคลที่สามารถปลดบุคคลที่ไม่มีสมรรถภาพออกจากราชการและเปิดโอกาสให้ผู้ให้บุคคลที่มีผู้มีความสามารถสูงภายนอกสามารถเข้าสู่องค์กร เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น”

ยุทธศาสตร์	โครงการ/งาน/กิจกรรม
การพัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้กับหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"><li>จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยยึดวิสัยทัศน์ภารกิจวัตถุประสงค์ของเทศบาลและขีดความสามารถที่จำเป็น (Competency - based Approach)</li><li>สร้างสภาพแวดล้อมและระบบแรงจูงใจที่ช่วยหล่อหลอมและเอื้อต่อการสร้างกระบวนทัศน์วัฒนธรรม และค่านิยมใหม่ในการปฏิบัติงาน</li><li>จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อสนับสนุนและจูงใจให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</li><li>กำหนดระบบการรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เช่น Talent Management</li><li>กำหนดความชัดเจนในความก้าวหน้าของข้าราชการ เช่น การเปลี่ยนสายงาน ระดับตำแหน่งของบุคลากร จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงาน และส่งเสริมสนับสนุนผู้ได้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนาตนเองด้วยวิธีที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง เช่น การฝึกอบรมในห้อง การฝึกอบรมทางไกล การฝึกอบรมโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</li></ol>

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

กรอบแนวคิด

“ปัจจุบันมีการส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารงานตาม หลักธรรมาภิบาล ได้แก่การบริหารงานตามหลักความโปร่งใสและหลักการมีส่วนร่วม มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และพัฒนา บุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยเน้นทางการบริหารที่มีความโปร่งใส การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่าเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนผู้รับบริการมากที่สุด”

ยุทธศาสตร์	โครงการ/งาน/กิจกรรม
การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	<ol style="list-style-type: none"><li>ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรมให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น</li><li>จัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมส่งเสริมและ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตาม</li><li>สร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล</li><li>ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทัศนคติและค่านิยมในการ ทำงานของบุคลากรให้ดีขึ้น</li><li>สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาองค์ความรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li><li>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ</li><li>มีกระบวนการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ได้แก่ โครงการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร</li></ol>

การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

โครงการ/งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความรู้ในสายอาชีพ								
๑. การจัดทำแผนการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	พนักงานส่วนตำบล	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path) โดยแบ่งออกเป็นประเภทสายงาน ได้แก่ สายงานบริหารท้องถิ่น อำนวยความสะดวกถิ่น วิชาการ และทั่วไป	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path) ตามสายงานของตนเอง	✓	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	สำนักปลัด
๒. การจัดระบบสร้างแรงจูงใจการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	พนักงานส่วนตำบล	ร้อยละของโครงการ/งาน/กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตน	✓	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	สำนักปลัด
๓. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและระบบสารสนเทศให้บุคลากรทราบถึงความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเอง	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๑. ร้อยละของจำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ทราบถึงเส้นทางก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเอง ๒. ร้อยละของจำนวนพนักงานจ้างที่สอบแข่งขันได้บรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. บุคลากรมีความก้าวหน้าในตำแหน่งตามสายงาน ๒. พนักงานจ้างได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล	✓	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	๑. สำนักปลัด ๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.)



โครงการ/งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ							
๔. การจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ทักษะที่จำเป็นและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในการนำทักษะที่จำเป็นและสมรรถนะประจำสายงานมาใช้ในการปฏิบัติงาน	บุคลากรมีผลการประเมินการปฏิบัติงานตามที่กำหนดที่จำเป็นและสมรรถนะประจำสายงาน	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	สำนักปลัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ							
๑. การจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา	การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ และสอดคล้องกับปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพะล่อง	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	สำนักปลัด
๒. การบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด	พนักงานส่วนตำบล	ร้อยละการโอน ย้าย เปลี่ยนสายงาน เกษียณอายุ ของพนักงานส่วนตำบล	การดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคลากรเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	สำนักปลัด
๓. การเพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติให้เพียงพอต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ แผนงาน โครงการ	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละจำนวนอัตรากำลังที่ได้รับความเห็นชอบการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงาในการขอเพิ่มอัตรากำลัง	มีอัตรากำลังที่มีความสอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	สำนักปลัด

โครงการ/งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕		
<b>โครงการ/งาน/กิจกรรม</b>							
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตราค่าจ้างและปรับอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับภารกิจ</b>							
๔. การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเพื่อสร้างความก้าวหน้าให้บุคลากรและเพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไม่ออกไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น	พนักงานส่วนตำบล	ร้อยละจำนวนอัตราค่าจ้างที่ได้รับ ความ เห็น ชอบ บ จาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงาในการขอปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้าง	บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเอง เช่น ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน เลื่อนระดับเป็นนายช่างอาวุโส และสายงานอื่น ๆ ภายในเทศบาล เป็นต้น	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	สำนักปลัด
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร</b>							
๑. การส่งตัวบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมความ ต้องการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับ การฝึกอบรมโดยีกรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. บุคลากรมีความรู้ และทักษะในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น ๒. บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ตามหลักสูตรที่ผู้จัดฝึกอบรม กำหนด	๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. หน่วยงานอื่น ๆ
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์อย่างแท้จริงโดย การสนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอ	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของจำนวนโครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวกับฐานข้อมูลสารสนเทศ	บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ อย่างต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	สำนักปลัด

โครงการ/งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร							
๓. จัดทำมาตรฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจของเทศบาลโดยลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลด้านต่าง ๆ เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่	หน่วยงานมีฐานข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๔. จัดทำฐานข้อมูลกลางในการบริหารงานบุคคลเพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูลโดยกำหนดให้มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของกรมสร้างสมรรถนะของทุกตำแหน่ง	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลด้านต่าง ๆ เช่นฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ข้อมูลกลางของบุคลากร เป็นต้น	หน่วยงานมีฐานข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำและมีวิสัยทัศน์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร							
๑. การพัฒนานักบริหารท้องถิ่นให้ตระหนักและมีพันธะสัญญาในการเรียนรู้และพัฒนาระดับบุคคลและเปลี่ยนแปลงทั้งในระดับบุคคลและองค์กรหน่วยงานการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง (action Learning)	ผู้บริหารท้องถิ่น	ร้อยละของจำนวนโครงการ/งาน/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น	บุคลากรได้รับการพัฒนาและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันจากประสบการณ์จริงอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๒. นักบริหารทุกระดับต้องเป็นต้นแบบที่ดีของการเปลี่ยนแปลงและสร้างกระแสการเปลี่ยนแปลงให้บุคลากรเพื่อให้เกิดผลการปรับเปลี่ยนที่แท้จริง	ผู้บริหารท้องถิ่น	ร้อยละของจำนวนโครงการ/งาน/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น	บุคลากรได้รับการพัฒนาและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันจากประสบการณ์จริงอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

โครงการ/งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำและมีความรู้และประสบการณ์ในการบริหาร							
๓. การกำหนดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างนักบริหารเป็นประจําอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เห็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในเรื่องที่มีผลเกี่ยวข้องกับความสำเร็จของหน่วยงาน	ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	จำนวนครั้งของการประชุมผู้บริหารท้องถิ่นกับหัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชา	บุคลากรได้รับความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา
๔. การพัฒนากระบวนการวิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่โดยจัดให้มีระบบการประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ผู้บริหารท้องถิ่น	ร้อยละของการเข้ารับการฝึกอบรม และสัมมนาของผู้บริหารท้องถิ่น	ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับการเสริมสร้างความเป็นผู้นำและกระบวนการทำงานบริหารยุคใหม่	✓	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๕. มีระบบการประเมินผู้บริหารว่ามีศักยภาพเพียงใดโดยจัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไปและจัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ competency ที่จำเป็น และต้องการในการเป็นผู้บริหาร	ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	จำนวนครั้งของการประชุมผู้บริหารท้องถิ่นกับหัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชา	บุคลากรได้รับความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา
๖. มีระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำวิสัยทัศน์และพฤติกรรมของผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานเป็นผู้ประเมิน	ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นและสมรรถนะประจำสายงาน โดยได้รับคำแนะนำ ปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา

โครงการ/งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร								
๑. การวางแผนการใช้งบประมาณเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากรให้มีความประหยัดและมีประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของโครงการ/งาน/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากรที่บรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	หน่วยงานมีการวางแผนการใช้งบประมาณส่งเสริมชีวิตบุคลากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	สำนักปลัด
๒. การกำหนดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายหลักเพื่อสร้างค่านิยมให้บุคลากรนำมาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของโครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการศึกษาเศรษฐกิจพอเพียง	บุคลากรมีแนวทางการดำเนินชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	✓	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	สำนักปลัด
๓. การสำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของบุคลากรต่อสวัสดิการต่าง ๆ โดยจัดทำแผนจัดสวัสดิการให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรรวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละความถี่ในการจัดทำแผนสวัสดิการจากการสำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของบุคลากรในเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการต่าง ๆ	✓	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	สำนักปลัด

โครงการ/งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร								
๔. การสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม ๕ ส หรือ Big Cleaning	หน่วยงานมีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน	✓	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	สำนักปลัด
๕. มีการดูแลสุขภาพกายและจิตใจของบุคลากรเป็นประจำและต่อเนื่อง	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี	บุคลากรได้รับบริการตรวจสุขภาพและจิตใจเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	สำนักปลัด
๖. สนับสนุนให้บุคลากรมีกิจกรรมวิชาชีพหรือหารายได้พิเศษเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	ร้อยละของโครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	บุคลากรมีแนวทางการดำเนินชีวิตตามแนวทางการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	✓	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	สำนักปลัด

โครงการ/งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕ - ๒๕๖๖		
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้กับหน่วยงาน							
๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยยึดวิสัยทัศน์ภารกิจวัตถุประสงค์ของเทศบาลและขีดความสามารถที่จำเป็น (Competency - based Approach)	ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	บุคลากรในหน่วยงานมีแผนเกี่ยวกับการพัฒนาการบริหารงานบุคคลรองรับการปฏิบัติงาน	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	สำนักปลัด
๒. สร้างสภาพแวดล้อมและระบบแรงจูงใจที่ช่วยหล่อหลอมและเอื้อต่อการสร้างกระบวนการทัศน์วัฒนธรรม และค่านิยมใหม่ในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละความสำเร็จของโครงการ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารกับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่ดีและบุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	สำนักปลัด
๓. จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อสนับสนุนและจูงใจให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้อง	บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ การปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา
๔. กำหนดระบบการรักษารูขี้อยู่บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละการโอนย้าย เปลี่ยนสายงาน เกษียณอายุ ของพนักงานส่วนตำบล	การดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคลากรเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	สำนักปลัด

โครงการ/งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้กับหน่วยงาน								
๕. การกำหนดความชัดเจนใน ความก้าวหน้าของข้าราชการ เช่น การ เปลี่ยนสายงาน ระดับตำแหน่งของ บุคลากร จัดหลักสูตรในการพัฒนา ความรู้ให้ตรงกับสายงาน และส่งเสริม สนับสนุนผู้ได้บังคับบัญชาให้มีการ พัฒนาตนเองด้วยวิธีที่เหมาะสมอย่าง ต่อเนื่อง เช่น การฝึกอบรมในห้อง การ ฝึกอบรมทางไกล การฝึกอบรมโดยผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้า รับการฝึกอบรมตามสายงาน หรือมาตรฐานกำหนด	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และมีการพัฒนาตนเองอย่าง สม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน	√	√	√	ตามหลักสูตร ที่ผู้จัด ฝึกอบรม กำหนด	๑. กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น ๓. หน่วยงานอื่น ๆ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม								
๑. การปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้าน คุณธรรม จริยธรรมให้มีประสิทธิภาพ และมีความหลากหลายยิ่งขึ้น	ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละความสำเร็จของ โครงการงาน/กิจกรรมเกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรม	บุคลากรมีการนำหลัก คุณธรรม จริยธรรม มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และการดำรงชีวิต	√	√	√	ตามแผนงาน โครงการที่กำหนดไว้ใน ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย	สำนักปลัด
๒. การจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตาม	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำ มาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะ พระทอง	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิต ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	√	√	√	ไม่ใช้ งบประมาณ ของทาง ราชการ	สำนักปลัด
โครงการ/งาน/กิจกรรม								
เป้าหมาย			ผลที่คาดว่าจะได้รับ			ระยะเวลาดำเนินการ		
เป้าหมาย			ตัวชี้วัด			งบประมาณ		
โครงการ/งาน/กิจกรรม			ผลที่คาดว่าจะได้รับ			หน่วยงานดำเนินการ		



		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม</b>						
๓. การสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของจำนวนช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	✓	✓	✓	ไม่มีใช้ของประมาณราชการ
๔. การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทัศนคติและค่านิยมในการทำงานของบุคลากรให้ดีขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับทัศนคติและค่านิยมในการทำงาน	✓	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๕. การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาองค์ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของโครงการ/งาน/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	✓	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๖. การจัดตั้งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม	✓	✓	✓	ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

โครงการ/งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินงาน		งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕ - ๒๕๖๖		
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม							
๗. มีกระบวนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ โครงการการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และโครงการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละความสำเร็จของ โครงการ/งาน/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	บุคลากรได้รับการพัฒนาด้าน คุณธรรม จริยธรรมอย่างเป็น รูปธรรม	✓	✓	ตามแผนงาน โครงการที่ กำหนดไว้ใน ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย	๑. สำนักปลัด

รายละเอียดของเกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่ง

ชื่อเกณฑ์ที่คาดหวัง	คำนิยาม
๑ ความรู้ในด้านบัญชี	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานในด้านบัญชี รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านบัญชีให้มีประสิทธิภาพ
๒ ความรู้ในการเป็นผู้ตรวจสอบ	สามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนของการเป็นผู้ตรวจสอบ รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ตรวจสอบ ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓ ความรู้ในด้านงบประมาณ	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนของการทำงานด้านงบประมาณ รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านบัญชีให้มีประสิทธิภาพ
๔ ความรู้ในด้านการเงิน	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนของการทำงานด้านการเงิน รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านการเงินให้มีประสิทธิภาพ
๕ ความรู้ในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนของการทำงานด้านทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ
๖ ความรู้ในงานด้านระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานบุคคล	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนของการทำงานด้านระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล ณ ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ
๗ ความรู้ในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงาน HRM ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้าน HRM ให้มีประสิทธิภาพ
๘ ความรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงาน IT ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้าน IT ให้มีประสิทธิภาพ
๙ ความรู้ในด้านกฎหมาย	ความสามารถในการอธิบายถึงระเบียบข้อบังคับ และมาตราต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกฎหมาย รวมทั้งการตอบข้อซักถามและให้คำปรึกษาแนะนำในประเด็นต่าง ๆ โดยอ้างอิงถึง กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้
๑๐ ความรู้ในด้านจัดซื้อจัดจ้าง	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและขั้นตอนการทำงานด้านจัดซื้อ รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานจัดซื้อ ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านจัดซื้อให้มีประสิทธิภาพ
๑๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ/ข้อบังคับของทางราชการ	ความเข้าใจในระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำกับผู้อื่นเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง และ/หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนตรงประเด็น
๑๒ การให้คำปรึกษา	ความเข้าใจในความต้องการหรือความคาดหวัง และปัญหาที่เกิดขึ้นของผู้อื่น รวมถึงการให้ คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นถึงแนวทางหรือทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
๑๓ การแก้ไขปัญหาตัดสินใจ	ความสามารถประเมินสถานการณ์ คาดคะเนและวิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนการมองการณ์ไกลก่อนการตัดสินใจใด ๆ เพื่อให้การตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาได้ เป็นไปอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เป็นไปอย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพ

## ชื่อเกณฑ์ที่คาดหวัง

## คำนิยาม

๑๔	ความเป็นผู้นำ	ความรับผิดชอบผลงานที่เกิดขึ้นของทีมงาน และนำเสนอความคิดเห็นของตนแก่สมาชิกในทีม รวมทั้งกระตุ้นให้ทีมงานแสดงออกถึงความเป็นผู้นำและพร้อมที่จะนำเสนอความคิดเห็น ของตนแก่สมาชิกในทีม
๑๕	ทักษะการสอนงานและ พัฒนา งาน (Coaching Development Skills)	การกำหนดกลยุทธ์ และเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่ต้องการจากการสอนงาน รวมทั้งสอนงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอนงานที่กำหนดขึ้นโดยพิจารณาจากความแตกต่างของผู้ถูก สอนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนรูปแบบและเทคนิคการสอนงานใหม่ๆ ให้ เหมาะสมและบรรลุผลสำเร็จของงานรวมทั้งพัฒนาความรู้และทักษะการท างานของ ตนเองและผู้อื่นได้อย่างต่อเนื่อง
๑๖	ทักษะในการนำเสนองาน	ความสามารถในการน าเสนอข้อมูลหรือรายละเอียดต่าง ๆ ให้กับกลุ่มผู้ฟังในระดับที่ แตกต่างกัน รวมทั้งความสามารถในการเลือกใช้สื่อ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อ ประกอบการน าเสนองานได้อย่างเหมาะสม
๑๗	การบริหารทรัพยากร	การวิเคราะห์ทรัพยากรที่มีอยู่และการคาดการณ์ถึงทรัพยากรที่จำเป็นจะต้องนำมาใช้ใน กิจกรรม หรือโครงการที่กำหนดขึ้น โดยการวางแผนเพื่อจัดสรรและใช้ทรัพยากรให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด
๑๘	ทักษะในการคำนวณ	ความรู้และความเข้าใจในวิธีการและขั้นตอนการคำนวณข้อมูล รวมทั้งความสามารถใน การคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็นประเด็นย่อยๆ ตลอดจนการนำข้อมูลที่คำนวณ ได้มาใช้ในการวางแผน การวิเคราะห์และหาแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาต่อไปได้
๑๙	ความสามารถในการใช้ คอมพิวเตอร์	ความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ และการสร้างรูปแบบของ แบบฟอร์ม เอกสาร และรายงานต่าง ๆ ได้ รวมถึงการดึงฐานข้อมูลจากโปรแกรม คอมพิวเตอร์เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการท างานอื่น ๆ ต่อไปได้
๒๐	ทักษะในด้านการเงิน	การคาดการณ์และบริหารการเงินของหน่วยงานหรือทีมงาน รวมถึงการควบคุมดูแลการ ใช้ เงินให้เกิดประโยชน์และเป็นตามงบประมาณที่จัดสรรไว้
๒๑	การรวบรวมและวิเคราะห์ ข้อมูล	การออกแบบและการพัฒนาวิธีการหรือเทคนิคในการรวบรวมหรือค้นหาข้อมูล รวมทั้ง การน าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการค้นหาและจัดเก็บข้อมูล ตลอดจน การวิเคราะห์หาข้อสรุปจากข้อมูลที่รวบรวมได้อย่างเป็นระบบ
๒๒	ทักษะในการใช้ภาษา	ความสามารถในการเลือกใช้คำพูดและสำนวนภาษาในการน าเสนองานให้เหมาะสมกับ เนื้อหาในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งความสามารถในการเลือกใช้ศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับ สาย งานของตนและสายอื่น ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๒๓	การบริหารงานสำนักงาน/ รุ้การ	ความสามารถในการจัดหา จัดเตรียม เก็บและบำรุงรักษาข้อมูล เอกสาร และอุปกรณ์ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนความต้องการขององค์กรและหน่วยงานใด
๒๔	การบริหารโครงการ	การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) และทรัพยากรต่าง ๆ ที่ใช้ในโครงการ รวมทั้ง การน าแผนปฏิบัติการดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ (Implementation Plan) ตลอดจนการ ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของโครงการ
๒๕	การวิเคราะห์ทางสถิติ	ความสามารถในการกำหนดกรอบ มุมมอง และสมมติฐานในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ รวมทั้งสามารถนำสถิติที่เหมาะสมมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้ ตลอดจนสามารถแปล และสรุปผลข้อมูลจากการวิเคราะห์ด้วยหลักการทางสถิติ
๒๖	ทักษะด้านชุมชนสัมพันธ์	การวางแผนและกำหนดขั้นตอนการพัฒนาโครงการ เพื่อก่อให้เกิดสังคมภายใน โครงการ ที่มีความอบอุ่น เข้มแข็ง และมีความสัมพันธ์ที่ดี ตลอดจนดูแลในเรื่อง ความปลอดภัย และความเรียบร้อยให้สอดคล้องต่อสภาวะการณ์ต่างๆ ที่มีการ เปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งการ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือ ระหว่างองค์กรกับสมาชิกโครงการ เป็นอย่างดี
๒๗	ทักษะการบริหารงานจัดซื้อ จัดจ้าง	การอธิบายได้ถึงแนวคิด หลักการ และขั้นตอนการท างานในด้านงานจัดซื้อ รวมทั้งการ บริหารจัดการกระบวนการจัดซื้อให้มีความถูกต้องทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพ ราคา ระยะเวลา และแหล่งผู้ขาย ตลอดจนการปรับปรุงขั้นตอนงาน จัดซื้อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

## ชื่อเกณฑ์ที่คาดหวัง

## คำนิยาม

๒๘	ทักษะการติดต่อประสานงาน	การติดต่อเพื่อรับและส่งข้อมูล ข่าวสาร หรืองานกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้ถูกต้องครบถ้วนทันตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิคหรือวิธีการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒๙	ทักษะด้านเลขานุการ	ความสามารถในการจัดพิมพ์เอกสาร จัดหมายโต้ตอบ อำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหารขององค์การและผู้มาติดต่องาน ตลอดจนช่วยแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการบริหารจัดการให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและราบรื่น
๓๐	ความละเอียดรอบคอบ	ความสามารถในการวางแผนงาน และการวิเคราะห์ถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้น ไว้ล่วงหน้าเสมอ รวมทั้งความสามารถในการตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ทั้ง ของตนเองและผู้อื่นได้
๓๑	มนุษยสัมพันธ์	ความสามารถในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นกับบุคคลต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์การ เพื่อเป้าหมายในการท างานร่วมกันและเพื่อผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งในระดับบุคคล หน่วยงานและองค์การ
๓๒	การควบคุมอารมณ์และบุคลิกภาพ	ความสามารถในการบริหาร จัดการ และควบคุมอารมณ์และบุคลิกภาพที่แสดงออกได้อย่างเหมาะสมทั้งของตนเองและของผู้อื่นได้ในสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่แตกต่างกันไป
๓๓	ความคิดสร้างสรรค์	การนำเสนอความคิดริเริ่มเพื่อสร้างสรรค์งานใหม่ๆ ซึ่งนำไปสู่การออกแบบ ผลงานที่มีความแปลกใหม่ ทันยุคสมัยเพิ่มประสิทธิภาพทางการตลาดและการ ขาย รวมถึงการส่งเสริมภาพลักษณ์ให้กับองค์การ
๓๔	ความคิดเชิงกลยุทธ์	ความเข้าใจในทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ของหน่วยงานและองค์การ พร้อมทั้งความสามารถในการวางแผนการดำเนินงาน และดำเนินงานให้สอดคล้องและรองรับกับกลยุทธ์ทั้งของหน่วยงานและองค์การ
๓๕	ความคิดเชิงวิเคราะห์	ความเข้าใจในการกำหนด วิธีการรวบรวม ประเด็น เหตุการณ์ หรือปัญหาที่ เกิดขึ้น รวมทั้งมีหลักการในการสรุปผลการวิเคราะห์ และแยกแยะแจกแจง ข้อมูลออกเป็นปัจจัยย่อย ๆ เช่น สาเหตุ ผลลัพธ์ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะ และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ได้อย่างเป็นระบบ
๓๖	การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	การตื่นตัวต่อการศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงพัฒนาตนเองให้มีความรู้และเพิ่มขีดความสามารถให้แก่ตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา
๓๗	จิตสำนึกด้านบริการ	การให้ความสำคัญกับลูกค้าทั้งภายในและภายนอก โดยตอบสนองความต้องการและสร้าง ความพึงพอใจให้กับลูกค้าอยู่ในระดับสูงอยู่เสมอ ด้วยมาตรฐานการให้บริการที่ดี
๓๘	ความน่าเชื่อถือได้	ความสามารถในการรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จ รวมทั้งความสามารถในการตรวจสอบ สืบค้น และค้นหาข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อที่จะให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และตรงประเด็นแก่ผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์การ
๓๙	จิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย	การตระหนักในความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและวิธีการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

**ส่วนที่ ๕**  
**งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

**๕.๑ งบประมาณดำเนินการ**

เบิกจ่ายจากงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา

ลำดับที่	สายงาน	หลักสูตร	งบประมาณ
๑	บริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๒	บริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๓	บริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๔	บริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๕	บริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๖	งานกรรณการเจ้าหน้าที่	นักกรรณการบุคคล หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๗	วิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๘	พัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๙	ปฏิบัติงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด

ลำดับที่	สายงาน	หลักสูตร	งบประมาณ
๑๐	งานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๑๑	งานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๑๒	ปฏิบัติงานช่างโยธา	นายช่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๑๓	วิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๑๔	งานป้องกัน	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาและสาธารณภัย หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๑๕	งานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๑๖	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด
๑๗	งานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือตามที่หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมกำหนด

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

#### ๖.๑ การติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

#### ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการเข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการ

๔. ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง  
ที่ ๗๙๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับข้อ ๒๗๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- |                                       |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง | ประธานกรรมการ     |
| ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง | กรรมการ           |
| ๓.ผู้อำนวยการกองการศึกษา              | กรรมการ           |
| ๔.ผู้อำนวยการกองช่าง                  | กรรมการ           |
| ๕.ผู้อำนวยการกองคลัง                  | กรรมการ           |
| ๖.หัวหน้าสำนักปลัด                    | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗.นักทรัพยากรบุคคล                    | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแนวทางหลักการและเหตุผล วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล หลักสูตรการพัฒนา เป้าหมายการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรและดำเนินการในส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอรรถพล มีเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง



