

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา
จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



สำนักปลัด
โทร ๐๗๕-๗๐๒๖๐๐

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ได้ทราบถึงผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ผลการดำเนินงานจะสำเร็จลุล่วงตามแผนพัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ไปไม่ได้ หากขาดความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจกันขับเคลื่อนแผนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เพื่อนำไปสู่การบริหาร การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ ต่อไป

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา
๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

หน้า

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	๑
บทที่ ๑ บทนำ	๓
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการ	๗
บทที่ ๓ สรุปปัจจัยแห่งความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค	๑๒

ภาคผนวก

คำสั่งที่ ๙๖/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

การบริหารจัดการและขับเคลื่อนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการนั้น ทรัพยากรบุคคล คือปัจจัยสำคัญที่สุด ผลการดำเนินงานที่สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ บังเกิดผลได้ด้วยความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภาคเอกชน และประชาชนอย่างเต็มที องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ จากส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ให้เป็นชุมชนเข้มแข็งและเป็นเมืองน่าอยู่ต่อไป

๒. การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ได้ดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ภายใต้วิสัยทัศน์ “ภายในปี ๒๕๖๒ เพขลา เป็นเมืองคุณภาพชีวิต เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” มีส่วนราชการในสังกัดจำนวน ๔ กอง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ ศูนย์ มีอัตรากำลังทั้งสิ้น ๓๙ คน แยกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๑๕ คน พนักงานครูส่วนตำบล ๕ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๗ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๒ คน และใช้งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๓๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

๓. ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ใช้งบประมาณในการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๙,๔๙๗,๕๔๐.๙๐ บาท ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลเพขลา จำนวน ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อมุ่งสู่เมืองท่องเที่ยวคุณภาพ
มี ๑๙ โครงการ เบิกจ่ายงบประมาณ เป็นเงิน - บาท
๒. ด้านพัฒนาขีดความสามารถในการผลิตด้านการเกษตร ควบคู่กับการพัฒนาพลังงานทางเลือก
มี ๑๕๖ โครงการ เบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน ๑๑ โครงการ เป็นเงิน ๑๓,๒๕๑,๐๐๐.- บาท
๓. ด้านเสริมสร้างคุณภาพชีวิตประชาชนสู่สังคมน่าอยู่
มี ๙๕ โครงการ เบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน ๑๓ โครงการ เป็นเงิน ๘,๑๘๘,๖๓๘.๐๖ บาท
๔. ด้านอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มี ๘ โครงการ เบิกจ่ายงบประมาณ เป็นเงิน - บาท

ที่มา : รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จังหวัดกระบี่

๔. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. การกำหนดวิสัยทัศน์ ซึ่งมาจากการวิเคราะห์หาจุดอ่อน จุดแข็ง ในการดำเนินงาน
๒. การสร้างความรู้ความเข้าใจและถ่ายทอดประสบการณ์ให้แก่บุคลากรในองค์กร
๓. การส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมกัน
๔. ลักษณะผู้บริหารมีภาวะความเป็นผู้นำ
๕. บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความสามารถและมีความรับผิดชอบ
๖. การบริหารงานที่มีความคล่องตัว
๗. การรับฟังความคิดเห็นจากภายนอก

๕. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑. ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล
๒. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีจำกัด
๓. ปัญหาด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนยังไม่มากพอ
๔. ปัญหาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

๑.๑ ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การการปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบันเน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความรู้มีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๕๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นมุขและ

แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี

ข้อ ๒๕๙ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๕๘ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้

หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะดำเนินจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๖๐ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม

ข้อ ๒๖๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ข้อ ๒๖๒ การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่นี้ ให้กระทำภายในระยะเวลาที่พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๖๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล

(๓) การเลือกวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรม และกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

(๔) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๒๖๖ การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๖๘ ขั้นตอนการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่อง que ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

(๓) การติดตามและประเมินผล ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- (๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๒๗๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตาม ข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลด้วย

๒. การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วยเนื้อหา ๖ เรื่องที่สำคัญ ได้แก่

- ๑) การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง
- ๒) การพัฒนาบุคลากร
- ๓) ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ
- ๔) ระบบการประเมิน
- ๕) ระบบความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ
- ๖) การรักษาไว้และเกื้อหนุน

บทที่ ๒ ผลการดำเนินการ

ได้ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

๑. การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง

๑.๑ การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จังหวัดกระบี่ มีอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๓ อัตรา แยกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๑๕ คน พนักงานครูส่วนตำบล จำนวน ๕ คน ตำแหน่งว่าง ๒ คน พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๘ คน ตำแหน่งว่าง ๓ คน

การดำเนินการสรรหาและรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง และ ตำแหน่งนายช่างโยธา (ปง.-ชง.) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง

๒. การพัฒนาบุคลากร

๒.๑ แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญมากที่สุดในองค์กร บุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้องค์กรสามารถดำเนินการภารกิจต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วง และยังเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์กรในทุก ๆ ด้าน การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร จะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้เกิดความก้าวหน้า และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจะบรรลุเป้าประสงค์ดังกล่าวมีความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการเสริมสร้างศักยภาพและคุณภาพของทรัพยากรบุคคลให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา มุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อขับเคลื่อนไปสู่วิสัยทัศน์ และก้าวทันการเปลี่ยนแปลงตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย ๓ ประเด็น คือ

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนราชการหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ อบต.เพขลา

๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์

อบต.

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเพทลา ได้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ ราย มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๓

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	หมายเหตุ
๑	นางสาวณอมวรรณ เอ่งฉ้วน	ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ	แนวทางปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๖ – ๑๘ ต.ค.๖๐ ณ โรงแรมพาวิลเลียน ควีนเบย์ อ. เมือง จ.กระบี่
๒	นางสายสุณีย์ ศักดิ์พรหม	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ชำนาญการ	การจัดทำรายงานการเงิน ประจำปี หมายเหตุประกอบ งบการเงิน และการ ปฏิบัติงานในระบบ คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e- laas)ตามกฎหมายและ ระเบียบใหม่ ประจำปี ๒๕๖๑	๒๖ – ๒๙ พ.ย. ๖๐ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร
๓	นางสุภาพร เอ่งฉ้วน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ	การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบเดือน เมษายนและเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	๙ – ๑๑ ก.พ. ๖๑ ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
๔	น.ส.พัฒนวัลย์ สุวรรณวรชาติ	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	เพิ่มศักยภาพการร่างหนังสือ ราชการ ให้ถูกต้องและ เหมาะสม การใช้ภาษา ราชการ การจด/เขียน รายงานการประชุม วิธีการ ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วย งานสารบรรณ เทคนิคการ เขียนโครงการฝึกอบรม/จัด งานต่างๆ และการ บริหารงานธุรการในยุคไทย แลนด์ ๔.๐	๒๓ – ๒๕ ก.พ.๖๑ ณ โรงแรมไดมอนด์ อ. หาดใหญ่ จ.สงขลา

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	หมายเหตุ
๕	นายสนิท จุรักษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan:LSEP) ของอปท.ในพื้นที่จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๔ ก.พ. ๖๑ ณ ห้องประชุมปกาสัย ศาลากลางจังหวัดกระบี่ เลขที่ ๕ ชั้น ๒
๖	นางนงเยาว์ ศรีเมือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เรียนรู้ระเบียบการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับแก้ไขใหม่) การฝึกอบรม ค่าเข้าบ้าน ภายใต้ (ฉบับแก้ไขใหม่) และการใช้จ่ายเงินอย่างไรให้ถูกต้อง	๒๓ – ๒๕ มี.ค. ๖๑ ณ โรงแรมहरखा เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
๗	นางสาวสวลักษณ์ ทองมาก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับใหม่) การใช้ภาษาราชการกับการร่างหนังสือ การเสนอหนังสือ การเขียนโครงการและรูปแบบหนังสือราชการของ อปท.	๒๓ – ๒๕ มี.ค. ๖๑ ณ โรงแรมहरखा เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
๘	นางสาวสุจิตรา กิจวนา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	เทคนิคการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินด้วยโปรแกรมประยุกต์ Microsoft Excel ได้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชีการจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินของ อปท. สอดคล้องกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. e-laas)	๒๖ – ๒๘ พ.ค. ๖๑ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	หมายเหตุ
๙	นางสาวศรีณชกร ขุนจันทร์	นิติกรปฏิบัติการ	ปริญญานิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่	๑๑ - ๑๕ มิ.ย. ๖๑ ณ โรงแรมเดอะทวิล โลตัส อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
๑๐	นางสาวณัฐณริย ภูธนกิจวรารักษ์	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีชำนาญ งาน	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี รุ่นที่ ๕๘	๑๘ มิ.ย. ๖๑ - ๖ ก.ค. ๖๑ ณ โรงเรียน ข้าราชการส่วนท้องถิ่น จ.ปทุมธานี
๑๑	นางสาวกุหลาบ เรืองแก้ว	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	ปริญญานิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่	๑๑ - ๑๕ ก.ค. ๖๑ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
๑๒	นายคณาวัตร ลักษณะคชา	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	ปริญญานิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่	๑๑ - ๑๕ ก.ค. ๖๑ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
๑๓	นายประกอบ มาศโอสถ	ปลัด อบต.	เพื่อเตรียมความพร้อม บุคลากรที่มีหน้าที่ เกี่ยวข้องในการจัดการ เลือกตั้งท้องถิ่น	๕ - ๘ ส.ค. ๖๑ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
๑๔	นายสุชาติ ไชยขาว	หัวหน้าสำนักปลัด	เพื่อเตรียมความพร้อม บุคลากรที่มีหน้าที่ เกี่ยวข้องในการจัดการ เลือกตั้งท้องถิ่น	๕ - ๘ ส.ค. ๖๑ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๓. ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ

๓.๑ การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเพลา มีการพิจารณาความดีความชอบให้กับพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ส่วนพนักงานจ้างตามภารกิจ พิจารณาปีละ ๒ ครั้ง แต่นำมาคำนวณเลื่อนค่าตอบแทนการจ้างปีละ ๑ ครั้ง และมีสวัสดิการสำหรับพนักงานส่วนตำบล คือ ได้รับสิทธิในการลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลาติดตามคู่สมรส ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ สวัสดิการสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ คือ ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ลาคลอดบุตร ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และการลาเข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล/เข้ารับการฝึกวิชาการทหาร/เข้ารับการทดลองเตรียมความพร้อม และสวัสดิการสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป คือ ลาป่วย

๔. ระบบการประเมิน

๔.๑ การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ได้ยึดหลักประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๙๖ -๓๐๘ และมีการปิดประกาศคะแนนผลการประเมินและเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วย

๕. ระบบความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ

๕.๑ การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จากการจัดข้าราชการท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) มีผลบังคับใช้ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๘ จึงส่งผลให้ทุกตำแหน่งมีความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ คือ

๑. สามารถเติบโตได้อย่างอิสระในแต่ละ “แท่ง” ตามลักษณะงานที่แตกต่างกัน เช่น หางานเป็นงานวิชาการ ก็สามารถเติบโตในความเชี่ยวชาญของงานวิชาชีพ ไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการเติบโตในสายงานบริหาร

๒. มีเงินค่าตอบแทนที่สะท้อนค่างาน และเหมาะสมตามลักษณะงานที่แตกต่างกันทั้งในเชิงปริมาณและความยุ่งยากท้าทายของงาน อันจะเสริมสร้างขวัญกำลังใจของข้าราชการในองค์กร

๓. มีรูปแบบในการประเมินผลงาน และความรู้ ทักษะและสมรรถนะโปร่งใส เหมาะสม และเป็นธรรมมากขึ้น

๔. มีแนวทางในการพัฒนาที่เป็นระบบในแต่ละตำแหน่ง/แต่ละระดับชั้นงาน ตามความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่ต้องการ อันจะทำให้ข้าราชการมีศักยภาพสูง เป็นมืออาชีพ และเป็นมาตรฐานสากล

๖. การรักษาไว้และเกษียณ

๖.๑ การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ได้ตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี ไว้สำหรับการจ่ายเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญให้กับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ยังไม่มีพนักงานส่วนตำบลเกษียณอายุราชการ

บทที่ ๓

สรุปปัจจัยแห่งความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่ ได้ดำเนินการสำรวจรวบรวมข้อมูลจนได้ข้อสรุปถึงปัจจัยแห่งความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคในการบริหารและการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สรุปได้ดังนี้

๑. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- ๑) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
- ๒) บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
- ๓) บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
- ๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
- ๕) มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- ๖) บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติตนและระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
- ๗) ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๒. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

- ๑) ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นกับส่วนราชการอื่น เป็นอุปสรรคต่อการโอนย้าย
- ๒) งบประมาณในการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ
- ๓) บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
- ๔) วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน