แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2570 – 2572

อบต.ท่าหลวง



อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาพัฒนาบุคลากรสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรมจริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของการบริหาร หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคลส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)

(นางเยาวพรรณ ปานแดง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑ - ๒
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒ - ๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓ - ๔
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕ -๖
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗ - ๘
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘ - ๙
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑ - ๑๔
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๕
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๘
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๘ - ๑๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙ - ๒๑
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑ - ๒๒
๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๒ - ๒๓
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๔ - ๓๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๑
๔.๓ ค่านิยม	๓๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๓ -๓๘
ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร	
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๙ - ๔๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๐
๕.๓ ตัวชี้วัด	๔๑ - ๔๒
๕.๔ บทสรุป	๔๒

สารบัญ

เรื่อง หน้า

ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๔.สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวใหม่ในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานรูปแบบใหม่ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ อีกทั้งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ได้วางหลักเกณฑ์ไว้ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อมีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” ประกอบกับ

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครององค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กองค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือ

พนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กการบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผานจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็วและไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องคการบริหารส่วนตำบลท่าหลวง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๒ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม หรือวิธีอื่นตามความจำเป็น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้มีคำสั่งที่ ๑๔๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ

๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาต่อทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง และการวางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๖๖ มาตรา ๖๗ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่พัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ๙ ข้อ ดังนี้

และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

๔) การสาธารณูปการ

๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดการศึกษา

๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด

๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

ฯลฯ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ

๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๒.๑ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง มาพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมการเกษตร

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ในการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางาน อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๒) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๓) ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ

๔) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการประสานงาน

๒) ทักษะการบริหารข้อมูล

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๓) ความต้องการด้านสรรถนะ

๑) การทำงานเป็นทีม

๒) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๓) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก

๔) ความคิดสร้างสรรค์

(๔) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒) งานจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

๓) งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) งานสวัสดิการสังคม

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร

จุดแข็ง (Strengtsh)

๑. การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วตามมาตรฐานกำหนด

๔. แผนพัฒนาท้องถิ้นสามารถขับเคลื่อนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเป้าหมายที่กำหนด

๕. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒. มีบุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓. การขาดแคลนบุคลากรสายงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งผลต่อการให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในวิชาชีพเฉพาะ

๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕. ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

๓. การเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔. ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

อุปสรรค (Threats)

๑. การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

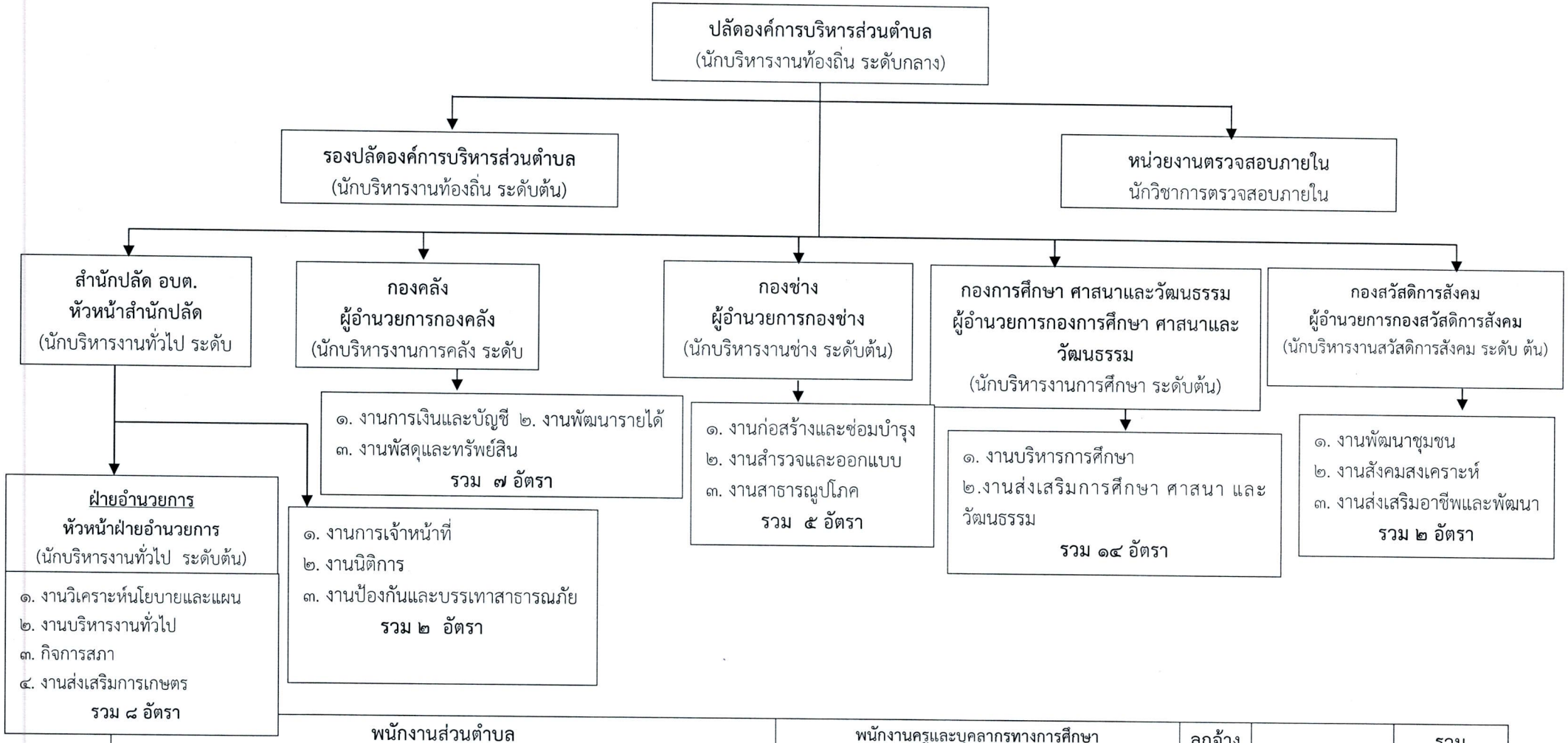
๒. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓. ภัยธรรมชาติที่มีผลส่งกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย

๕. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณเท่าที่ควร

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



พนักงานส่วนตำบล													พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา						ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง		รวม
บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			บริหารสถานศึกษา	สายงานการสอน								
														ครู								
ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ผอ.ศพด.	ผช.	ชก.	ชพ	ชช	ชชพ.		ภารกิจ	ทั่วไป	
๑	๑	-	๖	-	-	๓	๒	-	-	๑	๕	-	๓	-	๔	๒	-	-	-	๑๐	๔	๔๒

๒.๖ อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) **รองปลัด อบต.** (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) **๑. สำนักงานปลัด อบต.** หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานอำนวยการ - งานเลือกตั้ง - งานการประชุม - งานรักษาความสะอาด - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและระงับโรคติดต่อ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานนโยบายและแผน - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานตรวจติดตามและประเมินผล	**ปลัด อบต.**(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) **รองปลัด อบต.**(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) **๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** **หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ** (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๑.๓ งานกิจการสภา ๑.๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานบริหารงานทั่วไป ๑.๕ งานกิจการสภา - งานกิจการสภา - งานการประชุม - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานติดตามตรวจสอบและประเมินผล ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานทะเบียนประวัติ - งานบริหารงานทั่วไป	๑.๒ งานนิติการ ๑.๓ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานบริหารงานบุคคล	
๒. กองคลัง **ผู้อำนวยการกองคลัง** (นักบริหารงานการคลังระดับต้น) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ - งานบริหารงานทั่วไป	**๒. กองคลัง** ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น) ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน		
<u>๓. กองช่าง</u> **ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)** ๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมอาคาร - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานเครื่องจักรกล - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานทางหลวงชนบท - งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานสาธารณูปโภค - งานช่างสุขาภิบาล - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานระบบการจราจร	<u>๓. กองช่าง</u> **ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)** ๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานวิชาการ - งานการศึกษาในระบบ ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานบริหารงานทั่วไป	**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕. กองสวัสดิการสังคม **ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)** ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานกิจการสตรีและคนชรา	**๕. กองสวัสดิการสังคม** **ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)** ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน**	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้ วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงานตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวท. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๑	๔	๗	๔	-	๑๖
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๕	-	๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๔	๑	-	๔	๕	-	-	๑๔
รวม	๔	๑	๑	๘	๑๒	๙	-	๓๕
คิดเป็นร้อยละ	๑๑.๔๒	๒.๘๕	๒.๘๕	๒๒.๘๕	๓๔.๓๓	๓๓.๒๘	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงวิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการการบริหารงานบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรให้ได้อย่างเหมาะสม เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักวิชาการเงินและบัญชี ๔) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๕) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบลท่าหลวง วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนพักงานส่วนตำบลท่าหลวง จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนาและทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๕.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	๑	๑	๓	-	-	๕	๔๔.๒๐
วิชาการ				-	-	๒	-	๑	๓	๕๑.๓๓
ทั่วไป	-	-	-	๒	-	๓	๑		๖	๔๕.๑๖
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	๒	๒	-	๕	๔๗.๒๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	๑	-	๔	๑	๔	๓	๑	๑๔	๔๔.๗๑
รวม	**๐**	**๑**	**-**	**๗**	**๓**	**๑๔**	**๖**	**๔**	**๓๕**	
คิดเป็นร้อยละ	๐	๒.๘๕	๐	๒๐.๐๐	๘.๕๗	๔๐.๐๐	๑๗.๑๔	๑๑.๔๒	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงสำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน เช่น

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๘๐	๙๖.๐๐	๔.๙๐	๙๘.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๒๐	๘๔.๐๐	๔.๖๔	๙๒.๘๐
วิชาการ	๔.๘๖	๙๗.๒๐	๔.๕๓	๙๐.๖๖
ทั่วไป	๔.๕๖	๙๑.๒๐	๔.๕๖	๙๑.๒๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๘๐	๙๖.๐๐	๔.๙๒	๙๘.๔๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๔.๒๒	๘๔.๔๐	๔.๔๔	๘๘.๘๐
เฉลี่ยรวม	**๔.๕๗**	**๗๖.๑๖**	**๔.๖๖**	**๗๗.๐๐**
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	**ระดับ ๔.๖๑**		**ร้อยละ ๗๖.๘๓**	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนาและการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักบริหารสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	-	๑	-	๑
๑๒	ครู	-	-	-	-
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๖	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	-	-
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-
๒๔	ช่างก่อสร้าง				
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-
๒๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	๑	๑
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-
๒๘	คนงาน	-	-	-	-
๒๙	ภารโรง	-	-	-	-
รวม		-	๑	๑	๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลงวง กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลท่าหลวง ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ๔๒ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ที่ได้เข้ารับการพัฒนา ยกระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติโดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนตำบล เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม และยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง กำหนดวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เช่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กการบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุนหรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตุการณ์ดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการจริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงาน

ในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนา จากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจ ขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อม ในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมี ประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้าง ความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการ และเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์และ

การเสนอ แนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการ ทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียม ความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็น ผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมี ความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของ องค์ความรู้ เทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากร โดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลา และสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็น การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ตัวอย่างเช่น

(๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่ง สถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการ ใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษา เกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง

(๑) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยง ประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบันเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นายรัศมี ธรรมศิริ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	นิติศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง	-	-	-	
๒	นายนันธวัช วงเวียน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๑๐ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
	<u>สำนักปลัด (๐๑)</u>									
๓	นางสาวจันธิราพร กางโหลน	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เคมี)	๑๓ ปี - เดือน	-	-	-	+๑	
๔	นางสาวศศิวิมล ประพงษ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๑๒๒	-	-	-	
๕	นางสาวชุลีพร เจริญท้าว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๙ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๖	นายกล้ารบ กาญจนประพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	บธ.บ. (วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์)	๑๘ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๗	นายประสาน วงศ์คำจันทร์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	ปวส. (ช่างยนต์)	๑๖ ปี - เดือน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย	-	-	-	
๘	นางสาวสุภาพร คำหอม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๔ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๙	นางสาวปิยะดา ทาวะรมย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (การเกษตรศาสตร์) พืชสวน	๑๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๑๐	นายสมาน กรรมสิทธิ์	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	มัธยมศึกษาตอนต้น	๑๗ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
๑๑	นางหนูการ โพธิกันต์	คนงานทั่วไป	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๖ ปี - เดือน	-	-	-	-	
๑๒	นายสุทา อินทร์แก้ว	นักการภารโรง	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>									
๑๓	นางสาวปฤษดา วรรณชาติ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศิลปะศาสตร์บัณฑิต (สาขา การจัดการทั่วไป) บัญชี	๑๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับ ต้น	-	-	-	
๑๔	นายธรรมนูญ พันธ์สุวรรณ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ปวส. สาขา เครื่องกลเทคนิคยานยนต์	๔ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๑๕	นางสาวนิภาวรรณ สอนทอง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	ปวส. บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด	๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๖	นางสาวสิริพร ปานแดง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑๗ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
๑๗	นางสาวปราณี สีหานาม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ปวช. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑๗ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
๑๘	นางสาวสุภาพร ห่อศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ปวส. การบัญชี	๒๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>									
๑๙	นายคมกริช พิทยโทณุศาสตร์	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	ปวท. วิศวกรรมโยธา	๑๐ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๒๐	นายสกล วงษ์เวียน	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	ปวส. ก่อสร้าง	๑๒ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๑	นายเทพนิมิตร์ ชนแดง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส. ช่างโยธา	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๒๒	นายเมธี อามะกัน	ช่างก่อสร้าง	-	ปวส. บริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี	- ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u>									
๒๓	นางพัทยา นารอด	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ครุศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	๑๐ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๒๔	นางสาวสิริมณี ยุตกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	มนุษยศาสตร์ บัณฑิต (ภาษาไทย)	๒๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองบัว									
๒๕	นางปรียาวัฒน์ นันตะบุตร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๑๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	
๒๖	นางทัศนี นันตบุตร	ครู	ครูชำนาญการ	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๑๓ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๒๗	นางสาวลำไย สิงห์กล้า	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	คบ.	๒๙ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านแก้งอะฮวนใต้									
๒๘	นางสาวแสงทอง คำถา	ครู	ครูชำนาญการ	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๑๓ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๒๙	นางกรรณิการ์ ปักปิ่น	ครู	ครูชำนาญการ	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๑๐ ปี ๕ เดือน					

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	ศูนย์พัฒนาเด็กวัดบ้านเทวัญ									
๓๐	นางประยงค์ แก้วเนตร	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๑๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	
๓๑	นางสาวเบญจวรรณ รื่นเริง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๙ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๓๒	นางสาวพรรณภร นันตะบุตร	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๒ ปี ๔ เดือน					
	<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>									
๓๓	นางสาวปัทมา พุกอนันต์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สุขศาสตรอุตสาหกรรมและความปลอดภัย)	๑๐ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๓๔	นางสาวธนพรรณ พรหมบุตร	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (อาชีวอนามัยและครอบครัว)	๑๒ ปี	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน รุ่น ๓๖	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>									
๓๕	นางสาวชลดา มาสำราญ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๔ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักตรวจภายใน	-	-	-	
รวม								+๑	+๔	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงจัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

"มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงจัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เช่น

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลาท่าหลวง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงจัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

"คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับใช้ประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งทางด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	-	-	๑๕,๕๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารสวัสดิการสังคม หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ร้อยละบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงานของพนักงานส่วนตำบล (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๔	๒๖,๐๐๐	๓๑,๕๐๐	๑๓๗,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			**๒**	**๑**	**๔**	**๔๑,๕๐๐**	**๓๑,๕๐๐**	**๑๓๗,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ /กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๑	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะและทัศนคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๒	๑๔,๗๐๐	๑๔,๗๐๐	๙,๘๐๐	๑) การฝึกกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)	๒๙	๒๙	๒๙	๑๔๒,๑๐๐	๑๔๒,๑๐๐	๑๔๒,๑๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ (ต่อ)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ /กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๑	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมรวมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๙	๒๙	๒๙	๑๔๒,๑๐๐	๑๔๒,๑๐๐	๑๔๒,๑๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			**๖๑**	**๖๑**	**๖๐**	**๒๙๘,๙๐๐**	**๒๙๘,๙๐๐**	**๒๙๔,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๙	๒๙	๒๙	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม			**๓๒**	**๓๒**	**๓๒**	**๑๕,๐๐๐**	**๑๕,๐๐๐**	**๑๕,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความความผูกพันของบุคลากร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ของอบ.ท่าหลวง ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐		

สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๔๑,๕๐๐	๓๑,๕๐๐	๑๓๗,๐๐๐	
๒	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ	๓	๓	๓	๒๙๘,๙๐๐	๒๙๘,๙๐๐	๒๙๔,๐๐๐	
๓	การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	๒	๒	๒	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๔	การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร	๓	๓	๓	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	
รวม		**๑๐**	**๑๐**	**๑๐**	**๘๐๕,๔๐๐**	**๗๙๕,๔๐๐**	**๘๙๖,๐๐๐**	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจังโดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐:๒๐:๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านการปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่างๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่นและสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสมโดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล Individual Development Plan:IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน อย่างต่อเนื่องและอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้ และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑.ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ.๒๕๗๐	พ.ศ.๒๕๗๑	พ.ศ.๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ดีรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันหลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๒.ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบของกรรมการจัดทำแผนแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายของการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรค วิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของรัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัยอย่างยั่งยืน

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ท่าหลวง อ.ตระการ ฯ จ.อุบลฯ (โทร ๐-๔๕๒๓-๙๐๔๔)

ที่ สป ๙๒๐๐๑/๓๖๖ **วันที่** ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและขอเชิญประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทุกท่าน

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวงจะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ ร่วมประชุมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพียงกัน

(ลงชื่อ)

(นางเยาวพรรณ ปานแดง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ปฏิบัติหน้าที่
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

สำเนาส่งถึง

๑. ปลัด อบต. ๒. รองปลัด อบต. ๓. ผอ.กองคลัง
๔. ผอ.กองช่าง ๕. ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. ผอ.กองสวัสดิการสังคม ๗. หัวหน้าสำนักปลัด ๘.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี
วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ณ. ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

พิจารณาเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี
วันที่ ..... เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ณ. ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางเยาวพรรณ ปานแดง	นายก อบต.ท่าหลวง		ประธานกรรมการ
๒	นายรัศมี ธรรมศิริ	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓	นายนันธวัช วงเวียน	รองปลัด อบต.		กรรมการ
๔	น.ส.ปฤษดา วรรณชาติ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕	นายคมกริช พิทยโทณุศาสตร์	นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๖	นางพัทยา นารอด	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		กรรมการ
๗	น.ส.ปัทมา พุกอนันต์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม		กรรมการ
๘	น.ส.จันธิราพร กางโหลน	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		กรรมการ/ เลขานุการ
๙	นางสาวศศิวิมล ประพงษ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้มาประชุม จำนวน ๙ ราย
ผู้ลาประชุม จำนวน ๐ ราย
ผู้ขาดประชุม จำนวน ๐ ราย

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ที่ ๑๔๕ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

****

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของการบริหาร หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง	ประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง	กรรมการ
(๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	**กรรมการ**
(๘) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง	กรรมการและเลขานุการ
(๙) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นางเยาวพรรณ ปานแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี
วันที่ ..... เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ณ. ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางเยาวพรรณ ปานแดง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง	ประธานกรรมการ
๒	นายรัศมี ธรรมศิริ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓	นายนันธวัช วงเวียน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔	นางสาวปฤษดา วรรณชาติ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕	นายคมกริช พิทยโทณุศาสตร์	นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖	นางพัทยา นารอด	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๗	นางสาวปัทมา พุกอนันต์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘	นางสาวจันธิราพร กางโหลน	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๙	นางสาวศศิวิมล ประพงษ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทนนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้มาประชุม จำนวน ๙ ราย
ผู้ลาประชุม จำนวน ๐ ราย
ผู้ขาดประชุม จำนวน ๐ ราย
เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**
ไม่มี เป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

- พิจารณาเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ประธานกรรมการ เชิญเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

<u>เรื่องเดิม</u>

ตามที่ อบต.ท่าหลวง ได้ใช้พัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น บัดนี้ใกล้สิ้นสุดแผนพัฒนาบุคลากรแล้ว

<u>ข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ</u>

๑. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนะคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง นั้น

ข้อ ๒๗๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) หลักการและเหตุผล

(๒) เป้าหมายของการพัฒนา

(๓) หลักสูตรการพัฒนา

(๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

(๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

(๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ข้อ ๒๗๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงาส่วนตำบล ตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนากลุ่มเป้าหมาย ที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลด้วย

ข้อเท็จจริง

ฝ่ายเลขานุการ โดยงานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามประกาศคณะกรรมการส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๑ ข้อ ๒๗๖ และข้อ ๒๗๘ ประกอบกับ แนวทางการจัดการทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของกองบุคคลท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาแยกรายยุทธศาสตร์ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑

การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ ดังนี้

- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ จำนวน ๒ โครงการ งบประมาณ ๔๑,๕๐๐ บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ จำนวน ๒ โครงการ งบประมาณ ๓๑,๕๐๐ บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒ จำนวน ๒ โครงการ งบประมาณ ๑๓๗,๐๐๐ บาท

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒

การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ ๒๙๘,๙๐๐ บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ ๒๙๘,๙๐๐ บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ ๒๙๔,๐๐๐ บาท

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓

การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ จำนวน ๒ โครงการ งบประมาณ ๑๕,๐๐๐ บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ จำนวน ๒ โครงการ งบประมาณ ๑๕,๐๐๐ บาท
- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒ จำนวน ๒ โครงการ งบประมาณ ๑๕,๐๐๐ บาท

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔

การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

- **ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ ๔๕๐,๐๐๐ บาท**
- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ ๔๕๐,๐๐๐ บาท
- **ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ ๔๕๐,๐๐๐ บาท**

รายละเอียดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง แนบท้ายรายงานการประชุมนี้

ประธานกรรมการ — มีกรรมการคนใดจะสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมอีกหรือไม่

กรรมการ (รองปลัด อบต.) — ตามที่ได้ตรวจสอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ได้เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ นั้น อยากทราบรายละเอียด ว่าในแต่ละยุทธศาสตร์มีเป้าหมายการอบรมอย่างไรบ้าง

เลขานุการ — ตามร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ทางฝ่ายเลขานุการ กับผู้ช่วยเลขานุการ ซึ่งเป็นนักทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำร่างขึ้นโดยมีการสำรวจว่ามี**พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง ผู้ใดผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาบ้างแล้วและยังมีผู้ใดที่ยังไม่ผ่านการอบรม ทั้งนี้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้จัดทำครอบคลุมถึงพนักงานจ้างด้วย** เนื่องจากการติดตามและประเมินผล และการตรวจประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (LPA) มีตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการ**พัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งสายงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐** ทั้งนี้รวมถึงพนักงานจ้างด้วย จึงต้องกำหนดให้พนักงานจ้างเข้าทำการพัฒนาด้วย แยกออกดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑

๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ ตอนนี้เรามีตำแหน่งที่ขอรับการบรรจุใหม่ ๑ ตำแหน่ง คือ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ค่าลงทะเบียนตั้งไว้หลักสูตรละ ๑๕,๕๐๐ บาท ต่อคน

๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล

ปี ๒๕๗๐

- หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ปี ๒๕๗๑

- หลักสูตรนายช่างโยธา

ปี ๒๕๗๒

- หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น (รองปลัด อบต.)
- หลักสูตรผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
- หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด อบต.
- หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒

๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป้าหมาย

ปี ๒๕๗๐ นักตรวจสอบภายใน, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, จพง.จัเก็บรายได้

ปี ๒๕๗๑ นักพัฒนาชุมชน ,นายช่างโยธา ,จพง.พัสดุ

ปี ๒๕๗๒ จพง.ธุรการ ,จพง.ป้องกันฯ

ค่าลงทะเบียนตำแหน่งละ ๔,๙๐๐ บาท

๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่ง เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง คิดเป็น ๒๙ ราย คิดค่าลงทะเบียนเฉลี่ยรายละ ๔,๙๐๐ บาท รวม ๑๔๒,๑๐๐ บาท

๓) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่ง เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง คิดเป็น ๒๙ ราย คิดค่าลงทะเบียนเฉลี่ยรายละ ๔,๙๐๐ บาท รวม ๑๔๒,๑๐๐บาท

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓

๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป้าหมายการอบรม หัวหน้าสำนักปลัด ผอ.กองคลัง นักทรัพยากรบุคคล คิดค่าลงทะเบียนเฉลี่ยรายละ ๕,๐๐๐ บาท รวม ๑๕,๐๐๐ บาท

๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออเล็กทรอนิกส์ (e-learnning) เป้าหมายการอบรม บุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐) ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง คิดเป็น ๒๙ ราย ไม่ใช้งบประมาณ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔

๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม (งานปริวาสกรรม) เป้าหมาย ผู้เข้าร่วมอบรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รวม ๓๕ ราย (รวมถึงประชาชนตำบลท่าหลวง) งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป้าหมาย คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิกสภา อบต. รวมจำนวน ๔๘ ราย งบประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อปี

๓) โครงการศึกษาดูงาน ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ของ อบต.ท่าหลวง ประจำปี เป้าหมาย คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมาชิกสภา อบต.รวมจำนวน ๔๘ ราย ๓๐๐,๐๐๐ บาท ต่อปี

ประธานกรรมการ มีผู้ใดจะสอบถามเพิ่มอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีจะขอมติรับรองร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด ก่อนประกาศใช้ต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ด้วยคะแนน ๗ เสียง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

ประธานกรรมการ ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกคนที่ได้ร่วมประชุมพิจารณาเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เรียบร้อยด้วยดี และขอปิดการประชุมบัดนี้

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้พิมพ์รายงานการประชุม
(นางสาวจันธิราพร กางโหลน)
หัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางเยาวพรรณ ปานแดง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ปฏิบัติหน้าที่
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล โทร. ๐ ๔๕๔๒ ๙๕๕๔

ที่ สป.๙๒๐๐๑/๒๙๘ **วันที่** ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการด้านการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินสำรวจข้อมูล ด้านการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้รับทราบ ความต้องการด้านการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ตลอดจนการนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

บัดนี้ การสำรวจข้อมูลความต้องการด้านการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจดังกล่าว ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวศศิวิมล ประพงษ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจันธิราพร กางโหลน)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

เห็นควรพิจารณาดำเนินการ

(นายนันธวัช วงเวียน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

.....ไม่มี.....

.....

(นายรัศมี ธรรมศิริ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

.....- ตามมติ -.....

.....

.....

(นางเยาวพรรณ ปานแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

รายงานผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
****

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

ผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๓๕ คน แบ่งตามเพศ ช่วงอายุ คุณวุฒิการศึกษา ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงผล : จำแนกเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๑๑	๓๑.๔๒
หญิง	๒๔	๖๘.๕๗
รวม	**๓๕**	**๑๐๐**

จากตารางที่ ๑ ผู้ตอบแบบสำรวจ ส่วนใหญ่เป็น

- เพศหญิง จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๕๗
- เพศชาย จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๔๒

ตารางที่ ๒ แสดงผล : จำแนกช่วงอายุ

ช่วงอายุ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า ๒๔	-	๐
๒๕ - ๒๙ ปี	๑	๒.๘๕
๓๐ - ๓๔ ปี	-	๐
๓๕ - ๓๙ ปี	๗	๒๐.๐๐
๔๐ - ๔๔ ปี	๓	๘.๕๗
๔๕ - ๔๙ ปี	๑๔	๔๐.๐๐
๕๐ - ๕๕ ปี	**๘**	**๒๒.๘๕**
๕๖ ปีขึ้นไป	๒	๕.๗๑
รวม	**๓๕**	**๑๐๐**

จากตารางที่ ๒ ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่มี

- ช่วงอายุ ๔๕ – ๔๙ ปี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐
- ช่วงอายุ ๕๐ - ๕๕ ปี จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๘๕
- ช่วงอายุ ๓๕ – ๓๙ ปี จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐
- ช่วงอายุ ๔๐ – ๔๔ ปี จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๘๗
- ช่วงอายุ ๕๖ ปีขึ้นไป จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๑
- ช่วงอายุ ๒๕ – ๒๙ ปี จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๕

ตารางที่ ๓ แสดงผล : จำแนกคุณวุฒิการศึกษา

คุณวุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า ปวช.	๔	๑๑.๔๒
ปวช.หรือเทียบเท่า	๑	๒.๘๕
ปวท.หรือเทียบเท่า	๑	๒.๘๕
ปวส. หรือเทียบเท่า	๘	๒๒.๘๕
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๑๒	๓๔.๒๘
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๙	๒๕.๗๑
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	-	-
รวม	**๓๕**	**๑๐๐**

จากตารางที่ ๓ ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่มีคุณวุฒิการศึกษา

- ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๒๘
- ระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๗๑
- ระดับ ปวส.หรือเทียบเท่า จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๘๕
- ระดับ ปวท.หรือเทียบเท่า จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๕
- ระดับ ปวช.หรือเทียบเท่า จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๕
- ระดับ ต่ำกว่า ปวช. จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๔๒

ตารางที่ ๔ แสดงผล : จำแนกประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๒	๕.๗๑
อำนวยการท้องถิ่น	๕	๑๔.๒๘
วิชาการ	๓	๘.๕๗
ทั่วไป	๖	๑๗.๑๔
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕	๑๔.๒๘
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๔	๔๐.๐๐
รวม	**๓๕**	**๑๐๐**

จากตารางที่ ๔ ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่เป็น

- ประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐
- ประเภทวิชาการ จำนวน ๓ คน คิดเป็น ร้อยละ ๘.๕๗
- ประเภททั่วไป จำนวน ๖ คน คิดเป็น ร้อยละ ๑๗.๑๔
- ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๕ คน คิดเป็นอย่างละร้อยละ ๑๔.๒๘
- ประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวนประเภทละ ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๑
- ประเภทข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวนประเภทละ ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๘

๒. ความต้องการด้านการพัฒนาของบุคลากร

ความต้องการด้านการพัฒนาของบุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๒๘	๔๗.๔๕
ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	๒	๓.๓๘
ความรู้เรื่องระบบบริหารงานคลัง	๔	๖.๗๗
ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๗	๑๑.๘๖
ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย	๑๗	๒๘.๘๑
ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่	๑	๑.๖๙
ผลรวมทั้งหมด	**๕๙**	**๑๐๐**

๓. ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาด

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๘๐	๙๖.๐๐	๔.๙๐	๙๘.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๒๐	๘๔.๐๐	๔.๖๔	๙๒.๘๐
วิชาการ	๔.๘๖	๙๗.๒๐	๔.๕๓	๙๐.๖๖
ทั่วไป	๔.๕๖	๙๑.๒๐	๔.๕๖	๙๑.๒๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๘๐	๙๖.๐๐	๔.๙๒	๙๘.๔๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๔.๒๒	๘๔.๔๐	๔.๔๔	๘๘.๘๐
เฉลี่ยรวม	**๔.๕๗**	**๗๖.๑๖**	**๔.๖๖**	**๗๗.๐๐**
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ ๔.๖๑		ร้อยละ ๗๖.๘๓	

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ของ ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

****

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันขอบบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
☐ ลูกจ้างประจำ
☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

☐ บริหารท้องถิ่น
☐ อำนวยการท้องถิ่น
☐ วิชาการ
☐ ทั่วไป
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ

- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและภูระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง

- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ **ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์**
- ☐ **ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น**
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ **ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน**
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ **สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น**

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ **เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน**

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ **๑๕ ชั่วโมง**

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☐ **เห็นด้วย**
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ					
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ					
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่					
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว					
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง					
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน					
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา					
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา					
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร					
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

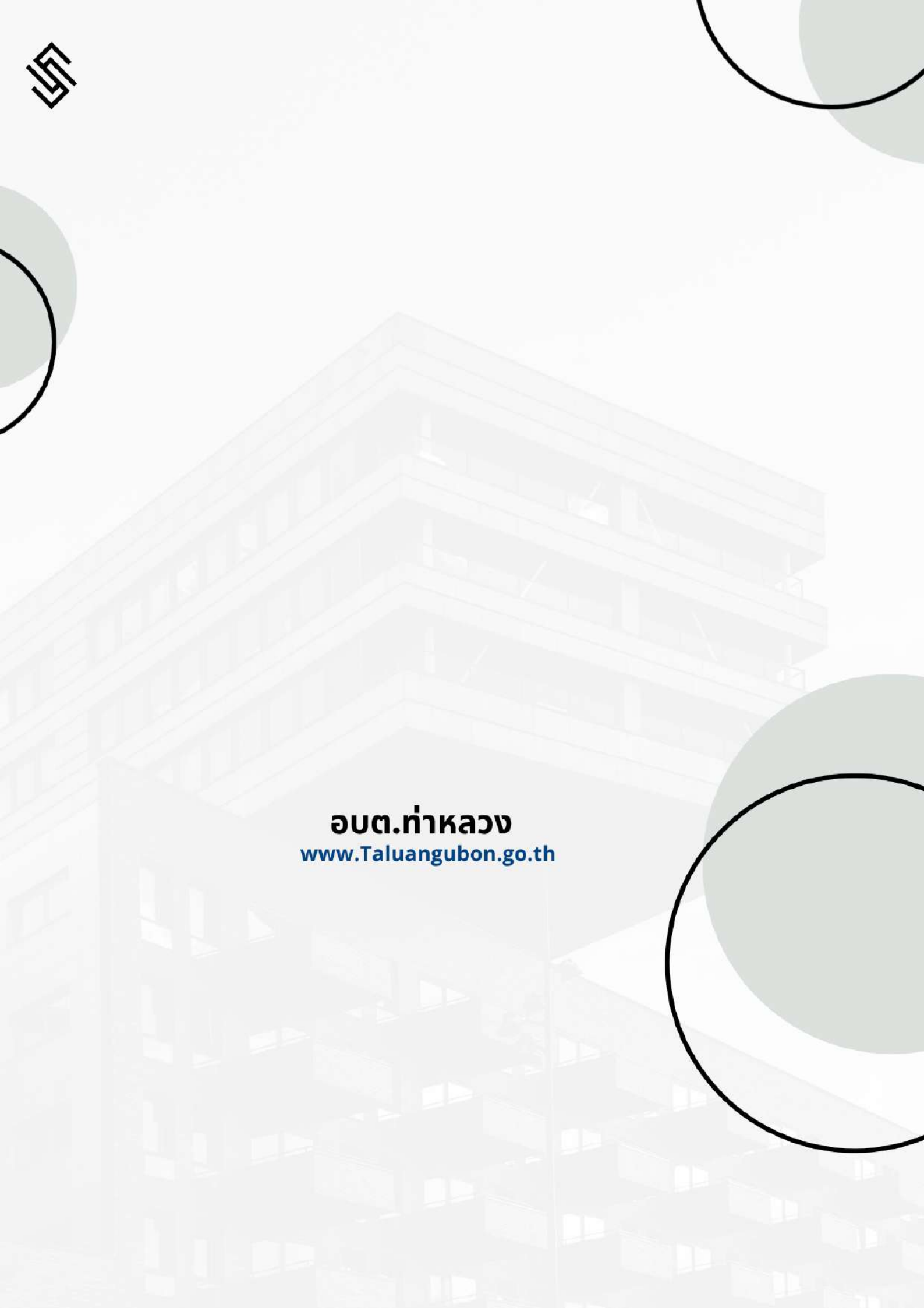
.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***


อบต.ท่าหลวง
www.Taluangubon.go.th