

แผนพัฒนาบุคลากร

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว
อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.ท.จ.ลพบุรี) ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๔ กิจกรรมอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้ส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๘๘ ถึงข้อ ๓๒๖ องค์กรบริหารส่วนตำบลท่ามะนาวจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล	๑๙

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว

๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพบุรี

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ ประกอบกับยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ตามมติคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ซึ่งแจ้งให้ทุกจังหวัดทราบและดำเนินการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๙.๓/๑๐๕๓๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ -๒๕๖๐ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาวจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๘๘ ถึงข้อ ๓๒๖ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาวขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี
๔. พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี

๒.๓ ข้อมูลด้านบุคลากร

๒.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนดให้เป็นอบต.ขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา โดยก.ท.(เดิม) กำหนดตำแหน่งในสายงานไว้เพียง ๑๐ สายงาน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อให้แก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตตำบลท่ามะนาว ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

๒.๔. การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร ให้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว

“พนักงานส่วนตำบล มีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

พันธกิจ

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.ท่ามะนาวทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน อย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๔. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
๕. ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

๑. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
๒. ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาวได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
๔. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

- ๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
- ๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดอบต.ท่ามะนาว
- ๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- ๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการอบต.ท่ามะนาว

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

- ๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น
- ๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่ปฏิบัติ
- ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์แก่บุคลากร
- ๓.๔ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๕ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

- ๔.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน
- ๔.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT

จุดแข็ง

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแผนนโยบายให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๕. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน
๖. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และIT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

จุดอ่อน

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ
๔. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน

โอกาส

๑. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตนเอง ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี(cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ ตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงานในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิง เปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของแต่ละบุคคลที่เชื่อมโยงระดับองค์กร

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร
๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม
๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน

ส่วนที่ ๓
หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๕๖๑ - ๒๕๖๓)

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(๕) พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการ

แผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
- ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓.๒ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๓.๕ หลักสูตรลูกจ้างประจำทุกตำแหน่ง
- ๓.๖ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
- ๓.๗ พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๓.๘ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓.๙ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

- หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่าง ๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

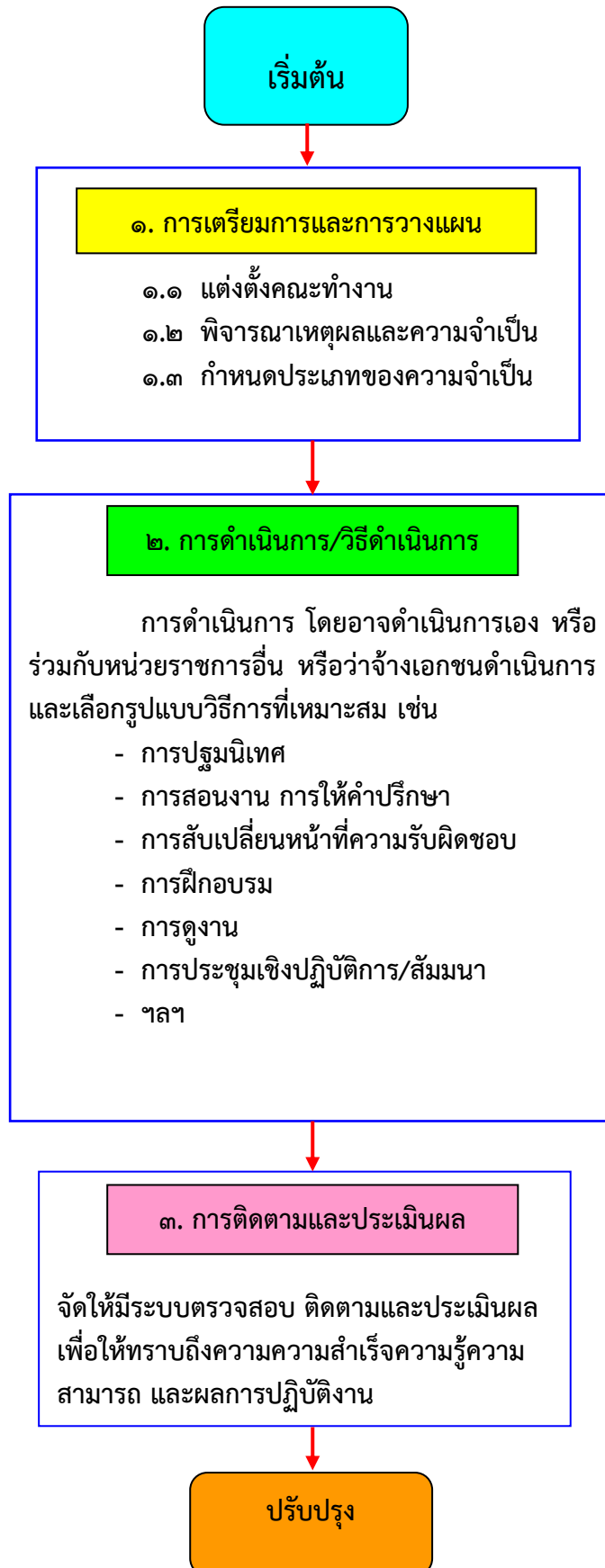
๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	เท่ากับจำนวนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-หน่วยงานภายนอก -ส่วนราชการอื่น -สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการฝึกอบรมในสายงานผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้บริหารมีความรู้และวิสัยทัศน์ในการการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น -ส่วนราชการอื่น -หน่วยงานภายนอก
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมสายงานผู้ปฏิบัติตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	--สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น -ส่วนราชการอื่น -หน่วยงานภายนอก
	๒.๓ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	-เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน	๓๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	-ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -ส่วนราชการอื่น -หน่วยงานภายนอก

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
๓. การศึกษาหรือดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพ	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างทุกคน	๒๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างที่ได้รับ วิทยุทัศน์ใหม่และ นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๔.๑ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักงานปลัด	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง สังกัดสำนักงานปลัด	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	บุคลากรสังกัดสำนักงานปลัด มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานที่ดำเนินการ
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สังกัดกองคลัง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	บุคลากรสังกัดสำนักงานปลัด มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานที่ดำเนินการ
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง สังกัดกองช่าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	บุคลากรสังกัดสำนักงานปลัด มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	-ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานที่ดำเนินการ

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
	๔.๔ โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	เพื่อซักซ้อมทบทวนและวางแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	สามารถวางแผนทางการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-ทุกส่วนราชการ
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	๕.๑ โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดได้ภายหลักตามความจำเป็นและสถานการณ์	เพื่อรอปรับนโยบายที่ได้มอบหมาย	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	-	-

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมาคมหรือชมรมเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชน หรือองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๕

การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ท่ามะนาว ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล กำหนด
วิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตาม
ประเมินผลต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาวทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว สามารถปรับ
เปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ตลอดจน
แนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนา
บุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ
หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด
บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว
ที่ ๑๙๔/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๘๘ ถึงข้อ ๓๒๖ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว ดังนี้

๑. นายวสันต์ ดรชัย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัญชลี พรหมโคตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางลักขณา มาโยธา	นักบริหารงานการคลังต้น	กรรมการ
๔. นายมนตรี แก้วกาศ	นักบริหารงานช่างต้น	กรรมการ
๕. นางสาวสุวลักษณ์ โคตวงจันทร์	นักบริหารงานทั่วไปต้น	กรรมการ
๖. นางอารีย์ ศิริคุปต์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวสันต์ ดรชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว

**แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี**

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว ทั้งนี้งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลตอบแบบสอบถาม

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง
หน่วยงาน กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน
อายุ ปี อายุราชการ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด

๑.๒ สถานภาพการรับราชการ

- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ
 พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๓ สถานภาพการปฏิบัติงาน

- ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน
 ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/สำนักงานหรือเทียบเท่าระดับกอง

๑.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- งานบริหาร งานวิชาการ งานสนับสนุน งานบริการ

๑.๕ ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๒.๑ ท่านต้องการพัฒนางานของท่านในเรื่องใดบ้าง (ตัวอย่างเช่น ทักษะเฉพาะตำแหน่ง/ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์/ทักษะทางด้านการใช้ภาษา/การพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ เป็นต้น)

ลำดับ	ความรู้ หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม	หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา	ระดับความเร่งรีบ		
			รอได้	ปานกลาง	มาก

๒.๒ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเดือนใด (หากมีความประสงค์ระบุเดือน โปรดระบุ)

.....
.....
.....
.....

๒.๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

.....
.....
.....
.....

ตอนที่ ๓ การส่งแบบสำรวจคืนและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

อนึ่งขอให้ท่านได้ตอบแบบสำรวจแล้วให้ส่งข้อมูลดังกล่าว ภายในวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานกาเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว โทรศัพท์ ๐๓๖-๖๘๘๘๘๑

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ภาคผนวก

-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

-รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะนาว ทั้งนี้งานการเจ้าหน้าที่ จะได้นำผลการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มี
ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลตอบแบบสอบถาม

ชื่อกอง/ส่วน.....

ผู้ตอบแบบสำรวจ ชื่อ สกุล

ตำแหน่ง ระดับ

ตอนที่ ๒ สภาพปัญหา/ข้อเสนอแนะ

๑. ท่านคิดว่าควรปรับปรุงพนักงานภายใต้บังคับบัญชาของท่านในด้านใดบ้าง?

๑.๑

๑.๒

๑.๓

๑.๔

๑.๕

๒. การทำงานของท่านมีปัญหาในเรื่องใดบ้าง?

๒.๑

๒.๒

๒.๓

๒.๔

๒.๕

๓. มีอะไรบ้าง? ที่ท่านอยากให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านทำได้ ซึ่งในปัจจุบันยังทำไม่ได้

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๓.๔

๓.๕

๔. ท่านเคยฝึกอบรมผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านในเรื่องใดแล้วบ้าง?

๔.๑

๔.๒

๔.๓

๔.๔

๔.๕

๕. ท่านคิดว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของท่าน ต้องการให้ท่านช่วยเหลือในเรื่องใดบ้าง?

๕.๑

๕.๒

๕.๓

๕.๔

๕.๕

๖. ในบรรดาหัวข้อเหล่านี้ท่านเห็นว่า เรื่องใดบ้างที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านมากที่สุด ใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ต้องการ

หัวข้อ	ใส่เครื่องหมาย
๑. บทบาท-หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	
๒. ความรู้ด้านการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน	
๓. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ	
๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	
๕. ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน	