



แผนพัฒนาบุคลากร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล

อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมชาย ทิพย์พิมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเหลนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเหลต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล

อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | ๗ |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา | ๑๕ |
| ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา | ๑๘ |
| ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา | ๒๑ |
| ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล | ๒๓ |

ภาคผนวก

- สำเนาบทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
- สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพสามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่และระดับสากลเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันโดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับ ความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.ถ.) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.ถ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอกะปง จังหวัด พังงา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

สมาน รังสิโยภุชฎ์ (๒๕๔๔, หน้า ๘๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการ ทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้าง และเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีใน การทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, ๑๙๘๖, p. ๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการ ต่างๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถ ทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนการพัฒนาศมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐจำเป็นต้อง ศึกษาทราบถึงทิศทางหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดพังงาโดยสังเขป รวมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาบุคลากรของจังหวัดอย่างทั่วถึงตรงตามเป้าหมาย การพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลอย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น

ผลการวิเคราะห์บุคลากร

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน - ภายนอก

จุดแข็ง - จุดอ่อน

| จุดแข็ง (Strengths) | จุดอ่อน (Weaknesses) |
|---|--|
| ๑.บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของตน | ๑.การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการ ปฏิบัติงานต่ำหรือมีศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง |
| ๒.บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ | ๒.ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้ มาตรฐาน |
| ๓.อบต.จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการ ปฏิบัติราชการ | ๓.อบต.ไม่มีการกำหนดสายงานความก้าวหน้าใน อาชีพ |
| ๔.บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี | ๔.อบต.ไม่มีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้า สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น |
| ๕.บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ | ๕.การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ |
| ๖.บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ การพัฒนา | ๖.บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ |

| จุดแข็ง (Strengths) | จุดอ่อน (Weaknesses) |
|---|---|
| ๗.การประเมินผลการการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม | ๗.ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติงานมากกว่าใช้ผลสำเร็จของงาน |
| ๘.ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร | ๘.ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ |
| ๙.งานบริหารงานบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาเหมาะสม | ๙.บุคลากรของ อบต.มีการโอน (ย้าย) บ่อย |
| ๑๐.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัยและสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑๐.วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน |
| ๑๑.อบต.จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ | ๑๑.อบต.ขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง |
| ๑๒.อบต.มีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุประสิทธิผล | ๑๒.บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ |
| ๑๓.บุคลากรในจังหวัดมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานและระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน | ๑๓.ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาน้อย |
| | ๑๔.อบต.ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่มากพอ |
| | ๑๕.ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน |
| | ๑๖.เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ |
| | ๑๗.บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน |
| | ๑๘.อบต.ขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูง |

โอกาส - ภัยคุกคาม

| โอกาส (Opportunities) | ภัยคุกคาม (Threats) |
|---|---|
| ๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหารทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร | ๑.บุคลากรขององค์กรมีการโอน (ย้าย) บ่อยทำให้การวางอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจที่มี |
| ๒.ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัลทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจ | ๒.ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้ อบต.ขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา |

| โอกาส (Opportunities) | ภัยคุกคาม (Threats) |
|---|--|
| ๓.ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น | ๓.กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่ |
| ๔.การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากรและทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน | ๔.รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ |
| ๕.การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่นส่งผลให้ | ๕.ส่วนราชการต่างๆให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียม ยากแก่การทำงานร่วมกัน |
| ๖.ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๖.การยัดเยียดการบริหารงานบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัด |
| ๗.ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้การพัฒนาบุคลากรทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง | ๗.การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่มีรวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง |
| ๘.นโยบายรัฐบาลส่งเสริมสนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น | |
| ๙.การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น | |
| ๑๐.ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งพัฒนาสมรรถนะบุคลากร | |

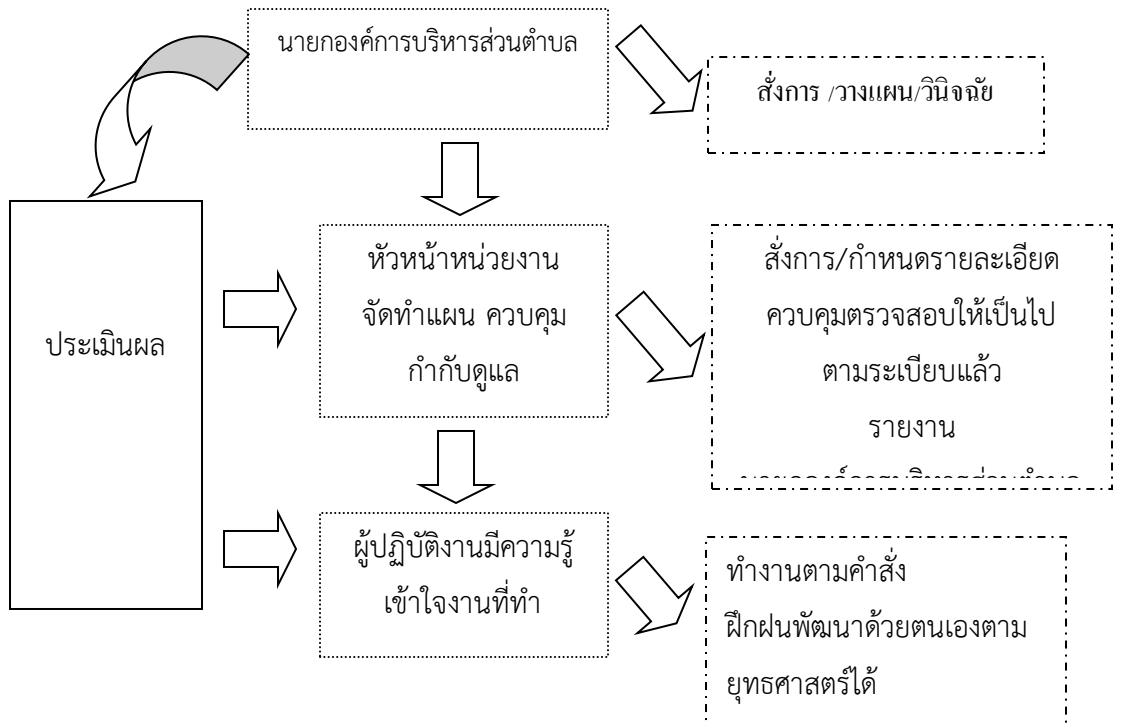
การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

| จุดแข็ง (Strengths) | จุดอ่อน (Weaknesses) |
|--|---|
| ๑.บุคลากรที่มีในองค์กรมีความสามัคคี ทำงานตรงเวลาและเต็มเวลา | ๑.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ |
| ๒.การเดินทางมาทำงานสะดวก | ๒.ปัญหาบางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ |
| ๓.บุคลากรอยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว | ๓.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณสุขบางประเภทไม่มี/ไม่เพียงพอ |
| ๔.บุคลากรมีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี | ๔.สำนักงานคับแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆสำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติงานมีไม่ครบถ้วน |
| ๕.ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี | |

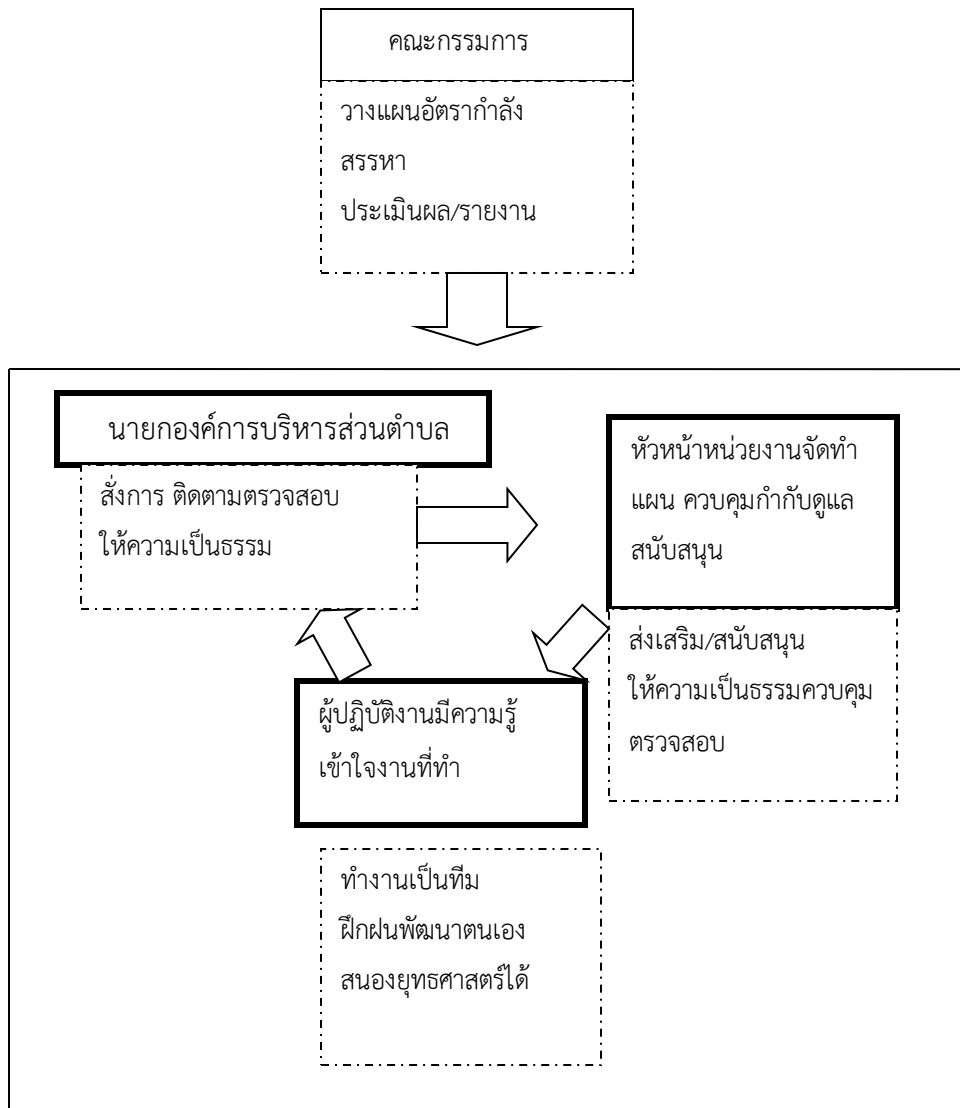
| โอกาส (Opportunities) | ภัยคุกคาม (Threats) |
|--|---|
| ๑.นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน | ๑.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจัดทำให้อาจต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบล |
| ๒.กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้าน ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๒.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวน ประชากรและภารกิจ |
| ๓.อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ | |
| ๔.ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | |

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหลล จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเหลล ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงาน มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินการต่างๆ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ขององค์กร

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีสมรรถนะด้านงานมุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายในการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

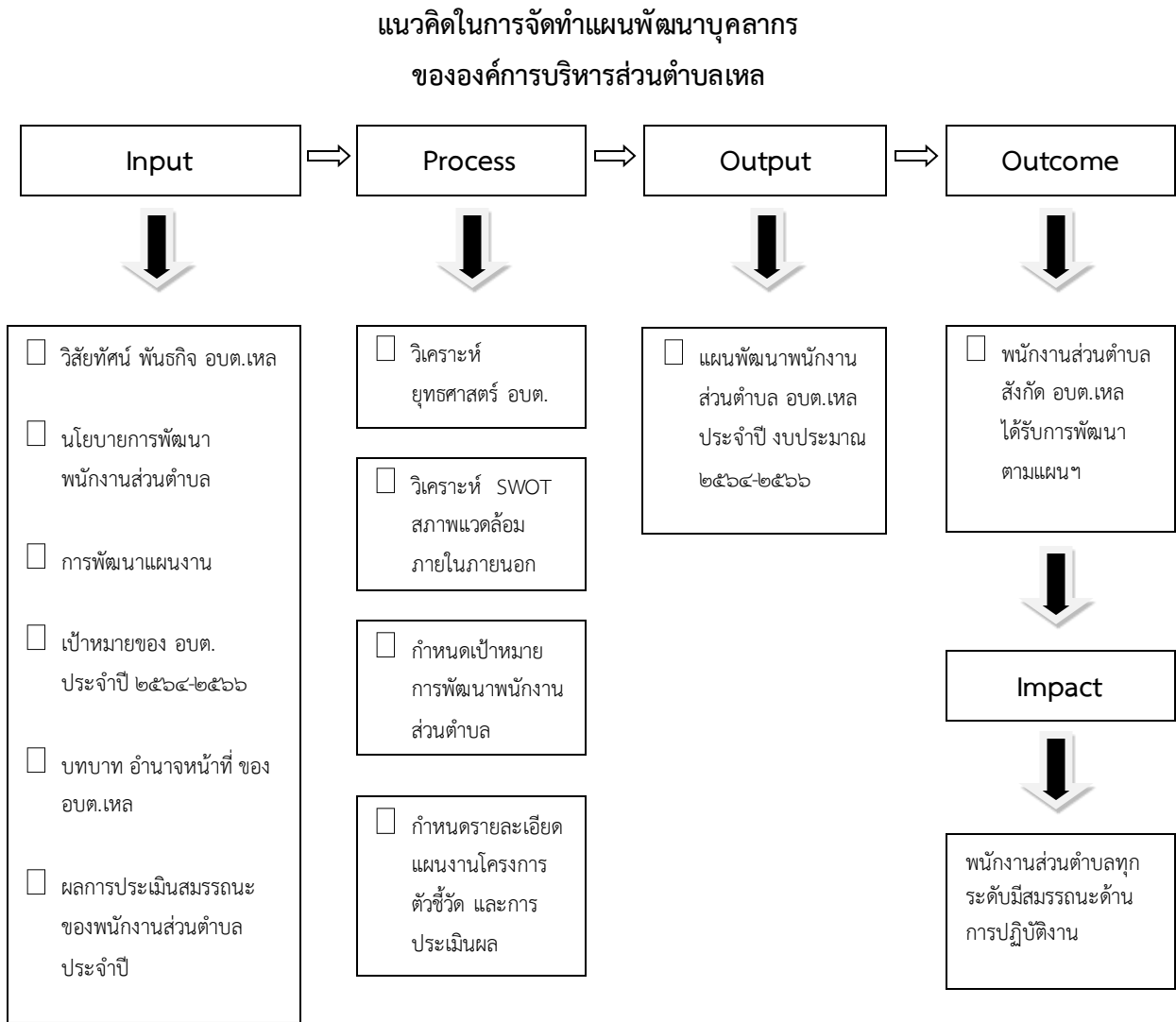
๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓ เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหลบรรลุตามเป้าหมาย

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร



ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทล

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทล โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้องได้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเทล

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา | กลยุทธ์ |
|---|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสื่อสารและแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ | ส่งเสริมให้มีการติดต่อสื่อสารหรือถ่ายทอดนโยบาย |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทักษะความรู้ และฝึกรบม | พัฒนากุศลกรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ | ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน |

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา | กลยุทธ์ |
|--|--|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เสริมสร้างขวัญกำลังใจและคุณภาพชีวิตของ บุคลากร | กิจกรรมสร้างความผูกพันและส่งเสริมคุณภาพชีวิต |

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลเขต ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์กรบริหารส่วนตำบลเขต ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหารองค์กรบริหารส่วนตำบลเขต ได้กำหนด แนวทางสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมๆเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนตำบลเขต ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น พนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์กรบริหารส่วนตำบลเขต ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือนเช่นกัน

วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลเขต จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้นๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่างๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่มีผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์การได้

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เหล่านี้มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รอบรู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบล เหล่านี้รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล เหล่านี้จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และวิธีปฏิบัติงานรวมถึงการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล เหล่านี้จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เหล่านี้จะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารระดับสูง – นายกองค้การบริหารส่วนตำบล
๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา – ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ
๓. เจ้าหน้าที่ – นักทรัพยากรบุคคล

บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

| กลุ่มบุคคล | บทบาท/หน้าที่ความรับผิดชอบ |
|---|--|
| นายก อบต.ทะเล | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> สนับสนุนและผลักดันให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนดขึ้น<input type="checkbox"/> อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี<input type="checkbox"/> ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง<input type="checkbox"/> จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง |
| ปลัด อบต.ทะเล หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละสายงาน ในแต่ละกอง | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ทำความเข้าใจกับกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP<input type="checkbox"/> ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น<input type="checkbox"/> ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน<input type="checkbox"/> ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล<input type="checkbox"/> กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร<input type="checkbox"/> ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น<input type="checkbox"/> ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น |
| นักทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง<input type="checkbox"/> ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ<input type="checkbox"/> ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง<input type="checkbox"/> หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ<input type="checkbox"/> ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น |

| กลุ่มบุคคล | บทบาท/หน้าที่ความรับผิดชอบ |
|--------------------------|--|
| องค์การบริหารส่วนตำบลเทล | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลเทล<input type="checkbox"/> จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน<input type="checkbox"/> ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่นๆ<input type="checkbox"/> ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด<input type="checkbox"/> ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร<input type="checkbox"/> ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP<input type="checkbox"/> หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP<input type="checkbox"/> ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร |

การศึกษาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานนั้น นอกจากผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้พิจารณาแนวทางการพัฒนาตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการที่ผ่านมาแล้ว ในส่วนของบุคลากรแต่ละคนย่อมต้องทราบขีดความสามารถของตนเอง และต้องการพัฒนาตนเองในด้านใด องค์การบริหารส่วนตำบลเทลจึงเล็งเห็นว่าควรมีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงานขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป ซึ่งมีลักษณะแบบสำรวจต่อไปนี้

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลเหล อำเภอกะปง จังหวัดพังงา
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล ซึ่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. อายุ.....ปี
๓. อายุราชการ.....ปี
๔. ตำแหน่ง นายก/รองนายก อบต. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
 พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
๕. การศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี
 ปริญญาโท ปริญญาเอก
 อื่นๆ.....
๖. สังกัด กอง/ส่วนราชการ
 สำนักงานปลัด ส่วน/กอง คลัง
 ส่วน/กอง โยธา ส่วน/กอง การศึกษา

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ท่านต้องการเข้ารับการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 หลักสูตรด้านการบริหาร
 หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลเหล จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น คือ

.....
.....

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

ตารางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเหลล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

| ตำแหน่ง | ทักษะที่ต้องพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาพัฒนา |
|-------------------------------|---|-------------------|---|
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยความสะดวก งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| สำนักงานปลัด | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารทั่วไป งานรัฐพิธี งานที่อยู่ในส่วนราชการอื่น | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นิติกร | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานนิติกร งานกฎหมายและคดี งานร่างข้อบัญญัติตำบล ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติ ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักทรัพยากรบุคคล | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราช งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานธุรการ | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ มารยาทการใช้รถใช้ถนน เครื่องหมายจราจร ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง | ทักษะที่ต้องพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาพัฒนา |
|---------------------------------|---|-------------------|---|
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | |
| คนงาน | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า งานบำรุงรักษาเครื่องยนต์ในเบื้องต้น งานออกแบบและตกแต่งต้นไม้เล็กใหญ่ ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| กองคลัง | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานผู้อำนวยการ งานบริหาร งานการคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุ ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการเงินและบัญชี | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานพัสดุ | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน งานวิธีการพัสดุ ตกลง สอบ ประกวต ราคาพัสดุ ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษี | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| กองช่าง | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นายช่างโยธา | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรมศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |

| ตำแหน่ง | ทักษะที่ต้องพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาพัฒนา |
|---|---|---------------------|--|
| กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานการศึกษา งาน อำนวยการ งานประเมินผลการศึกษา งาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อ จัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศึกษา ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษา ดู งาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วม อบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการศึกษา | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งาน การศึกษา ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษา ดู งาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วม อบรมในแต่ละโอกาส |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การ เขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งาน พัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษา ดู งาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วม อบรมในแต่ละโอกาส |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การ เขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งาน พัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ | ฝึกอบรมศึกษา ดู งาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วม อบรมในแต่ละโอกาส |

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาศูนย์บุคลากร

ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเหลล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสื่อสารและแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติงาน | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------|--------------|----------------------|------|------|---------------------------|
| กลยุทธ์ ส่งเสริมให้มีการติดต่อสื่อสารหรือการถ่ายทอดนโยบาย | | | | | | | | |
| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ | เป้าหมาย | ตัวชี้วัดโครงการ | งบ ประมาณ | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ | | | ผู้รับผิดชอบ |
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | การประชุมประจำเดือนระหว่างคณะผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๒ ครั้ง/ร้อยละ ๗๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑๒ ครั้ง/ร้อยละ ๘๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ ครั้ง/ร้อยละ ๙๐ | ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม | - | X | X | X | องค์การบริหารส่วนตำบลเหลล |
| ๒ | การประชุมระหว่างคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้อำนวยการกอง | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๒ ครั้ง/ร้อยละ ๗๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑๒ ครั้ง/ร้อยละ ๘๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ ครั้ง/ร้อยละ ๙๐ | ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม | - | X | X | X | องค์การบริหารส่วนตำบลเหลล |
| ๓ | มีการประชุมมอบนโยบายในส่วนราชการหรือกอง | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๒ ครั้ง/ร้อยละ ๗๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑๒ ครั้ง/ร้อยละ ๘๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒ ครั้ง/ร้อยละ ๙๐ | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม | - | X | X | X | องค์การบริหารส่วนตำบลเหลล |

| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทักษะ ความรู้ และการฝึกอบรม | | | | | | | | |
|--|--|---|-------------------------|--------------|----------------------|------|------|--------------------------------|
| กลยุทธ์ พัฒนาศูนย์บุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | | | | | | | | |
| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ | เป้าหมาย | ตัวชี้วัดโครงการ | งบ ประมาณ | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ | | | ผู้รับผิดชอบ |
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | โครงการพัฒนาทักษะและความรู้ประจำสายงานของบุคลากร | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง/ร้อยละ ๗๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ครั้ง/ร้อยละ ๘๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ครั้ง/ร้อยละ ๙๐ | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม | ๒๐๐,๐๐๐ | X | X | X | ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอก |
| ๒ | โครงการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ครั้ง/ร้อยละ ๗๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ครั้ง/ร้อยละ ๘๐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ครั้ง/ร้อยละ ๙๐ | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม | ๒๐๐,๐๐๐ | X | X | X | ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอก |

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ | เป้าหมาย | ตัวชี้วัดโครงการ | งบ ประมาณ | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ | | | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|--|--|----------------------------------|--------------|----------------------|------|------|--------------------------|
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๓ | โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล | อย่างน้อย ๙๐ % | ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม | ๕๐,๐๐๐ | X | - | - | องค์การบริหารส่วนตำบลเหล |
| ๔ | จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๔ เรื่อง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๕ เรื่อง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๖ เรื่อง | จำนวนเรื่องที่จัดทำเอกสารเผยแพร่ | - | X | X | X | องค์การบริหารส่วนตำบลเหล |

| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------|--------------|----------------------|------|------|---------------------|
| กลยุทธ์ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | | | | | | | | |
| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ | เป้าหมาย | ตัวชี้วัดโครงการ | งบ ประมาณ | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ | | | ผู้รับผิดชอบ |
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล | เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศ เจตจำนงต่อต้านการทุจริต | จำนวนประกาศ | - | X | - | - | งานบริหารงานบุคคล |
| ๒ | กิจกรรมมาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล | เชิงปริมาณ - จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบ ตรวจสอบได้ เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ | ร้อยละความพึงพอใจ | - | X | X | X | ทุกส่วนราชการ |
| ๓ | โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง | เชิงปริมาณ - ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ | ร้อยละความพึงพอใจ | - | X | X | X | กองคลัง งานพัสดุ |

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ | เป้าหมาย | ตัวชี้วัดโครงการ | งบ ประมาณ | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ | | | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|--|--|-------------------|--------------|----------------------|------|------|--------------|
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๔ | มาตรการยกระดับการคุณภาพการให้บริการประชาชน | เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งในการให้บริการกับประชาชน เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน | ร้อยละความพึงพอใจ | - | × | × | × | สำนักงานปลัด |

| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เสริมสร้างขวัญกำลังใจและคุณภาพชีวิตของบุคลากร | | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------------|--------------|----------------------|------|------|---------------|
| กลยุทธ์ กิจกรรมสร้างความผูกพันและส่งเสริมคุณภาพชีวิต | | | | | | | | |
| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ | เป้าหมาย | ตัวชี้วัดโครงการ | งบ ประมาณ | ระยะเวลา/ปีดำเนินการ | | | ผู้รับผิดชอบ |
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | กิจกรรม ๕ ส. | บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส. ร้อยละ ๙๐ | ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม | - | × | × | × | ทุกส่วนราชการ |
| ๒ | กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วม ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และคุณภาพสิ่งแวดล้อม | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๒ กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๓ กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๔ กิจกรรม | จำนวนกิจกรรม | - | × | × | × | ทุกส่วนราชการ |
| ๓ | อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนด | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒ กิจกรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๓ กิจกรรม | จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริม | - | × | × | × | ทุกส่วนราชการ |

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | งบประมาณ (บาท) | ที่มาของงบประมาณ |
|-----|---|------------------|--------------------|
| | | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | |
| ๑. | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒. | หลักสูตรอื่นเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๓. | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๔. | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๕. | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๖. | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๗. | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๘. | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๙. | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๐. | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๑. | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๒. | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | งบประมาณ (บาท) | ที่มาของงบประมาณ |
|-----|--|------------------|----------------------------------|
| | | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | |
| ๑๓. | หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๔. | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๕. | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๖. | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๗. | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๘. | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๙. | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๐. | การฝึกอบรมโครงการที่เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๑. | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี | ตามหลักสูตรกำหนด | ข้อบัญญัติงบประมาณ |
| ๒๒. | การฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่อง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง | - | สำนักปลัดดำเนินการอบรมให้ความรู้ |

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
เหล็ก ประกอบด้วย

| | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองกิจการบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผอ.กองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. บุคลากร | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล็ก กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองกิจการบริหารส่วนตำบลเหล็กทราบ

การประเมินผลการอบรม

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผล เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุงหลักสูตร
การฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่างๆ ดังนี้

๑. การให้มีการประเมินผลผลการฝึกอบรมในกรณีองค์การบริหารส่วนตำบลจัดฝึกอบรมทุกครั้ง
๒. การให้มีการบันทึกผลการฝึกอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้ในการพิจารณาในการปรับตำแหน่ง
หรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรของ อบต.
๓. ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร
 - ๓.๑ กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนด
ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง
นายกองกิจการบริหารส่วนตำบล
 - ๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานทุกระยะ
๓ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๓.๑
 - ๓.๓ นำผลการติดตามประเมินของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตร
วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล็ก สามารถ
ปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพังงา
ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุ
ให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น
อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่าย
โอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเหล สำนักงานปลัด โทร ๐ ๗๖๔๕ ๕๗๖๖

ที่ พง ๗๕๕๐๑/

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรายงานผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหล ได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านระบบ google form เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเหลและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ (เอกสาร ๑) นั้น

บัดนี้ การสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้สรุปผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ (เอกสาร ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวภัทรदानันท์ บุญมี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

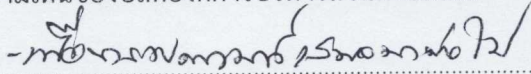
(ลงชื่อ).....

(นายสิทธิชัย เพ็งจำรัส)

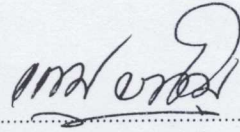
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นของ...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล



(ลงชื่อ).....



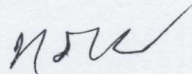
(นายอุดม จรเงิน)

นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน

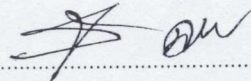
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล



(ลงชื่อ).....



(นายสมชาย ทิพย์พิมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร
เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อ
นำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับ
ความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร
นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่ง
ออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร
ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและความคิดเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. อายุ ๒๐ - ๓๐ ปี ๓๑ - ๔๐ ปี
 ๔๑ - ๕๐ ปี ๕๑ - ๖๐ ปี
๓. วุฒิการศึกษา มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
 ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี
๔. ประเภทตำแหน่ง บริหารท้องถิ่นหรืออำนวยการท้องถิ่น
 วิชาการ
 ทั่วไป
 พนักงานจ้าง ประเภท ตามภารกิจ
 พนักงานจ้าง ประเภท ทั่วไป
๕. สังกัด สำนักงานปลัด
 กองคลัง
 กองช่าง
 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

/ส่วนที่ ๒...

ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

๑. ด้านของการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ ด้าน)

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม

๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาหรืออบรม

- ทั้งปีงบประมาณ
- ช่วงไตรมาสแรก
- ช่วงไตรมาสที่สอง
- ช่วงไตรมาสที่สาม
- ช่วงไตรมาสที่สี่
- อื่นๆ (ระบุ)

ส่วนที่ ๓ : ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือ
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหล

สรุปผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหล ได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๘ คน ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ ๑.๑ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามเพศ

| เพศ | จำนวนผู้ตอบ (คน) | ร้อยละ |
|------|------------------|--------|
| ชาย | ๘ | ๔๔.๔๔ |
| หญิง | ๑๐ | ๕๕.๕๖ |
| รวม | ๑๘ | ๑๐๐ |

จากตารางที่ ๑.๑ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามเพศ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย

ตารางที่ ๑.๒ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามอายุ

| อายุ | จำนวนผู้ตอบ (คน) | ร้อยละ |
|------------|------------------|--------|
| ๒๐ - ๓๐ ปี | ๒ | ๑๑.๑๑ |
| ๓๑ - ๔๐ ปี | ๘ | ๔๔.๔๔ |
| ๔๑ - ๕๐ ปี | ๔ | ๒๒.๒๒ |
| ๕๑ - ๖๐ ปี | ๔ | ๒๒.๒๒ |
| รวม | ๑๘ | ๑๐๐ |

จากตารางที่ ๑.๒ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามอายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีช่วงอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๔๔ รองลงมา คือ ช่วงอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒ กับช่วงอายุ ๕๑ - ๖๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒ และช่วงอายุ ๒๐ - ๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑ ตามลำดับ

ตารางที่ ๑.๓ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามวุฒิการศึกษา

| การศึกษา | จำนวนผู้ตอบ (คน) | ร้อยละ |
|------------------------|------------------|--------|
| มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า | ๒ | ๑๑.๑๑ |
| อนุปริญญาหรือเทียบเท่า | ๔ | ๒๒.๒๒ |
| ปริญญาตรี | ๙ | ๕๐.๐๐ |
| สูงกว่าปริญญาตรี | ๓ | ๑๖.๖๗ |
| รวม | ๑๘ | ๑๐๐ |

จากตารางที่ ๑.๓ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา คือ วุฒิการศึกษานุปริญญาหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒ และวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗ ตามลำดับ

/ตารางที่ ๑.๔...

ตารางที่ ๑.๔ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ประเภทตำแหน่ง | จำนวนผู้ตอบ(คน) | ร้อยละ |
|------------------------------------|-----------------|--------|
| บริหารท้องถิ่นหรืออำนวยการท้องถิ่น | ๐ | ๐.๐๐ |
| วิชาการ | ๕ | ๒๗.๗๘ |
| ทั่วไป | ๒ | ๑๑.๑๑ |
| พนักงานจ้าง ประเภท ตามภารกิจ | ๑๐ | ๕๕.๕๖ |
| พนักงานจ้าง ประเภท ทั่วไป | ๑ | ๕.๕๖ |
| รวม | ๑๘ | ๑๐๐ |

จากตารางที่ ๑.๔ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามประเภทตำแหน่ง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อยู่ในประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง ประเภท ตามภารกิจ คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๖ รองลงมา คือ ประเภทตำแหน่ง วิชาการ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๘ และประเภทตำแหน่ง ทั่วไป คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑ ตามลำดับ

ตารางที่ ๑.๕ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามสังกัด

| ประเภทตำแหน่ง | จำนวนผู้ตอบ(คน) | ร้อยละ |
|------------------------------|-----------------|--------|
| สำนักงานปลัด | ๗ | ๓๘.๘๙ |
| กองคลัง | ๓ | ๑๖.๖๗ |
| กองช่าง | ๔ | ๒๒.๒๒ |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๔ | ๒๒.๒๒ |
| รวม | ๑๘ | ๑๐๐ |

จากตารางที่ ๑.๕ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามสังกัด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อยู่ในสังกัดสำนักงานปลัด คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๘๙ รองลงมา คือ สังกัดกองช่างกับสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒ และสังกัดกองคลัง คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗ ตามลำดับ

๒. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

ตารางที่ ๒.๑ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามด้านของการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ ด้าน)

| ด้าน | จำนวนผู้ตอบ(คน) | ร้อยละ |
|--|-----------------|--------|
| ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน | ๑๖ | ๘๘.๘๙ |
| ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง | ๑๔ | ๗๗.๗๘ |
| ด้านการบริหาร | ๖ | ๓๓.๓๓ |
| ด้านคุณสมบัติส่วนตัว | ๔ | ๒๒.๒๒ |
| ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม | ๙ | ๕๐.๐๐ |
| รวม | ๑๘ | ๑๐๐ |

/จากตารางที่ ๒.๑...

จากตารางที่ ๒.๑ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามด้านของการพัฒนา พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ มีความต้องการในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๘๙ รองลงมา คือ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๗๘ และด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ ตามลำดับ

ตารางที่ ๒.๒ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามหลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

| หลักสูตร | จำนวนผู้ตอบ(คน) | ร้อยละ |
|--|-----------------|--------|
| หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ | ๘ | ๔๔.๔๔ |
| หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ | ๑๒ | ๖๖.๖๗ |
| หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง | ๑๓ | ๗๒.๒๒ |
| หลักสูตรด้านการบริหาร | ๙ | ๕๐.๐๐ |
| หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม | ๑๐ | ๕๕.๕๖ |
| รวม | ๑๘ | ๑๐๐ |

จากตารางที่ ๒.๒ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามหลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ มีความต้องการในการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๒๒ รองลงมา คือ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ และหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๖ ตามลำดับ

ตารางที่ ๒.๓ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาหรืออบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

| ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาหรืออบรม | จำนวนผู้ตอบ(คน) | ร้อยละ |
|--|-----------------|--------|
| ทั้งปีงบประมาณ | ๑๑ | ๖๑.๑๑ |
| ช่วงไตรมาสแรก | ๓ | ๑๖.๖๗ |
| ช่วงไตรมาสที่สอง | ๒ | ๑๑.๑๑ |
| ช่วงไตรมาสที่สาม | ๒ | ๑๑.๑๑ |
| ช่วงไตรมาสที่สี่ | ๑ | ๕.๕๖ |
| อื่นๆ (ระบุ) ภายในปีงบประมาณ ช่วงใดก็ได้ | ๑ | ๕.๕๖ |
| รวม | ๑๘ | ๑๐๐ |

จากตารางที่ ๒.๓ ตารางสรุปจำนวนและร้อยละจำแนกตามช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาหรืออบรม พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ มีความต้องการในการฝึกอบรมทั้งปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๑๑ รองลงมา คือ ช่วงไตรมาสแรก คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗ และช่วงไตรมาสที่สองกับช่วงไตรมาสที่สาม คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑ ตามลำดับ

๓. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- หน่วยงานควรมอบหมายให้พนักงานเข้าอบรมครบทุกตำแหน่ง ทุกส่วน ตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
- ควรส่งเสริมให้ไปอบรมในตำแหน่งที่รักษาราชการแทนด้วย

โดยภาพรวมสรุปได้ว่า การสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการการพัฒนาศักยภาพ มีรายละเอียดดังนี้

๑. มีความต้องการในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. มีความต้องการในการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. มีความต้องการในการฝึกอบรมทั้งปีงบประมาณ

สำหรับข้อเสนอแนะเพิ่มเติม งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหล จะได้นำข้อมูลไปใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการอื่นๆ ต่อไป



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

ที่ ๑๗๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรในด้านต่างๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม โดยการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนากุศลกร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนากุศลกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความสามารถในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคตอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมชาย ทิพย์พิมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหลล โทรศัพท์ ๐๗๖ - ๔๕๕๗๖๖

ที่ พง ๗๕๕๐๑/

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ด้วยคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเหลล ที่ ๑๗๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยให้มีการสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหลลและจัดทำให้ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ผู้บริหาร โดยมีการสำรวจข้อมูล ปัญหา และความต้องการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างแต่ละส่วนราชการทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเหลลมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเหลล

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสมชาย ทิพย์พิมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหลล

ประธานกรรมการ

ใบทราบ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเหล ที่ ๑๗๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

| | |
|--|---------------------|
| ๑.๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๑.๔ ผู้อำนวยการช่าง | กรรมการ |
| ๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑.๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑.๗ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑.๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑.๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนและแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ไม่มี


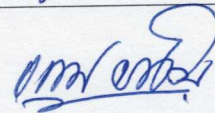

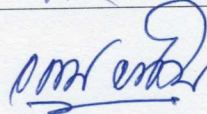
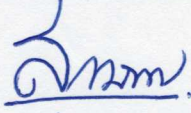
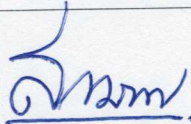
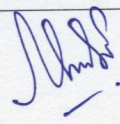
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

บัญชีรายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

เวลา ๐๙.๓๐ น.

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|-------|-------------------------|---|---|----------|
| ๑. | นายสมชาย ทิพย์พิมล | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ ประธานกรรมการ |  | |
| ๒. | นายอุดม จรเงิน | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ กรรมการ |  | |
| ๓. | นางสาวสมฤดี พรหมช่วย | ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ |  | |
| ๔. | นายอุดม จรเงิน | ผู้อำนวยการกองช่าง/ กรรมการ |  | |
| ๕. | นายสิทธิชัย เพ็งจำรัส | ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม /กรรมการ |  | |
| ๖. | นายสิทธิชัย เพ็งจำรัส | หัวหน้าสำนักปลัด/ กรรมการและเลขานุการ |  | |
| ๗. | นางสาวภัทรदानันท์ บุญมี | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ |  | |

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเหล

ผู้มาประชุม

| | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นายสมชาย ทิพย์พิมล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอุดม จรุงเงิน | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสมฤดี พรหมช่วย | กรรมการ |
| ๔. นายสิทธิชัย เพ็งจำรัส | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาวภัทรदानันท์ บุญมี | ผู้ช่วยเลขานุการ |

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วก็ขอเปิดการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเหล ที่ ๑๗๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ดังนี้

| | |
|--|---------------------|
| ๑.๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๑.๔ ผู้อำนวยการช่าง | กรรมการ |
| ๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑.๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑.๗ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา
ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดย
ร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑.๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วน
ตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่
ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือ
หลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการ
พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน
แต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑.๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนและแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ที่ประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ที่ประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔
ประธานกรรมการ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ ช่วยชี้แจงรายละเอียดด้วย

ผู้ช่วยเลขานุการ

ขออนุญาตชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวกับการจัดแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรมการฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.ณ.)

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้น
สังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการ
พัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อัน
จะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำ
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา
พนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.ถ.) กำหนด โดยให้
กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผน
อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งขอบเขตและแนวทางในการจัดทำ
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา
และงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง
และระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้
ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑
ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

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

๓. พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตาม
ความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

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

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร
หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงาน
ส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็น
ต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลเหล เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนั้น ประกอบด้วย
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ซึ่งมีหัวข้อย่อยดังนี้

- หลักการและเหตุผล
- ความหมายของการพัฒนาบุคลากร
- การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร
- การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งมีหัวข้อย่อยดังนี้

- วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- เป้าหมายในการพัฒนา
- แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล
- การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา
- วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล
- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
- มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ
- มาตรการดำเนินการทางวินัย

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ซึ่งมีหัวข้อ

ย่อยดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสื่อสารและแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทักษะ ความรู้ และการฝึกอบรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และป้องกันการทุจริต

ประพดุมิชอบ

- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เสริมสร้างขวัญกำลังใจและคุณภาพชีวิตของบุคลากร

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล ซึ่งมีหัวข้อย่อยดังนี้

- องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
- การประเมินผลการอบรม
- บทสรุป

ซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้มีการทำแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เพื่อนำข้อมูลสำรวจ สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร จัดทำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

๑. ด้านของการพัฒนา

| ด้าน | จำนวนผู้ตอบ(คน) | ร้อยละ |
|--|-----------------|--------|
| ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน | ๑๖ | ๘๘.๘๙ |
| ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง | ๑๔ | ๗๗.๗๘ |
| ด้านการบริหาร | ๖ | ๓๓.๓๓ |
| ด้านคุณสมบัติส่วนตัว | ๔ | ๒๒.๒๒ |
| ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม | ๙ | ๕๐.๐๐ |
| รวม | ๑๘ | ๑๐๐ |

๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

| หลักสูตร | จำนวนผู้ตอบ(คน) | ร้อยละ |
|--|-----------------|--------|
| หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ | ๘ | ๔๔.๔๔ |
| หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ | ๑๒ | ๖๖.๖๗ |
| หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง | ๑๓ | ๗๒.๒๒ |
| หลักสูตรด้านการบริหาร | ๙ | ๕๐.๐๐ |
| หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม | ๑๐ | ๕๕.๕๖ |
| รวม | ๑๘ | ๑๐๐ |

๓. ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาหรืออบรม

| ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาหรืออบรม | จำนวนผู้ตอบ(คน) | ร้อยละ |
|--|-----------------|--------|
| ทั้งปีงบประมาณ | ๑๑ | ๖๑.๑๑ |
| ช่วงไตรมาสแรก | ๓ | ๑๖.๖๗ |
| ช่วงไตรมาสที่สอง | ๒ | ๑๑.๑๑ |
| ช่วงไตรมาสที่สาม | ๒ | ๑๑.๑๑ |
| ช่วงไตรมาสที่สี่ | ๑ | ๕.๕๖ |
| อื่นๆ (ระบุ) ภายในปีงบประมาณ ช่วงใดก็ได้ | ๑ | ๕.๕๖ |
| รวม | ๑๘ | ๑๐๐ |

๔. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- หน่วยงานควรมอบหมายให้พนักงานเข้าอบรมครบทุกตำแหน่ง ทุกส่วน ตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

- ควรส่งเสริมให้ไปอบรมในตำแหน่งที่รักษาการแทนด้วย

โดยโดยภาพรวมสรุปได้ว่า การสำรวจความต้องการการพัฒนาของ พนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

๑. มีความต้องการในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. มีความต้องการในการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. มีความต้องการในการฝึกอบรมทั้งปีงบประมาณ

ซึ่งแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่จะบรรจุในร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีดังนี้

แผนงานด้านการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้

- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง
- การบริหาร
- คุณธรรมและจริยธรรม

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป คณะผู้บริหาร ผู้นำชุมชนและประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่างๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี วิธีการพัฒนาดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้

- ปฐมนิเทศ
- ฝึกอบรม
- ศึกษาดูงาน
- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ
- ให้ทุนการศึกษาระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก และ

หลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ

- ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการฝึกอบรม ศึกษาดูงานระยะเวลาดำเนินการ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต้องกำหนดให้เป็นช่วงกว้างๆ ไว้ก่อน เนื่องจากเป็นแผนการที่ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งต้องดูจากวงเงินงบประมาณด้วย

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา

แผนงานด้านการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม ประกอบด้วย

๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป มีคุณภาพ ความรู้ ความสามารถ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม

๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากการประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม

๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และวางตัวเป็นทางการเมือง

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี วิธีการพัฒนาดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้

- ปฐมนิเทศ
- ฝึกอบรม
- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ
- วางมาตรการจูงใจและลงโทษ
- ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น มีระยะเวลาดำเนินการ

พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต้องกำหนดให้เป็นช่วงกว้างๆ ไว้ก่อน เนื่องจากเป็นแผนการที่ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งต้องดูจากวงเงินงบประมาณด้วย

แผนงานการพัฒนาด้านอื่นๆ ประกอบด้วย

๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอน ในการทำงานการปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๒. การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานและนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการทำงาน

๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี วิธีการพัฒนาดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้

- ปฐมนิเทศ
- ฝึกอบรม
- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ
- ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น มีระยะเวลาดำเนินการ

พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต้องกำหนดให้เป็นช่วงกว้างๆ ไว้ก่อน เนื่องจากเป็นแผนการที่ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งต้องดูจากวงเงินงบประมาณด้วย

ส่วนของงบประมาณในการพัฒนา ใช้ประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนของการติดตามและประเมินผล กำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าฝึกอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับมาจากการฝึกอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตร
อบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน
เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ประจำปี โดยแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น (LPA) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัด

ประธานกรรมการ

ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการแจ้งให้ทราบและนำเสนอข้อมูลมาในวันนี้ก็เห็นว่า
เป็นเรื่องที่ดีจึงขอมติที่ประชุม ถ้าทุกท่านเห็นด้วยในการจัดทำร่างพัฒนา
บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเหลล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ตามข้อมูลที่ได้เสนอมายังต้น กรุณายกมือขึ้นด้วย

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบในการจัดทำร่างพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเหลล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการ
ที่ประชุม

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ หรือไม่
ไม่มี

ประธานกรรมการ

ถ้าไม่มี ก็ขอให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แล้ว
เสร็จ และขอปิดการประชุมครั้งนี้

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๑๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดยางงานการประชุม

(นางสาวภัทรदानันท์ บุญมี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสมชาย ทิพย์พิมล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหลล
ประธานกรรมการ