แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๖๗๘-๖๐๒๔
www.Thaytalad.org
E-mail:Thaytalad@outlook.co.th

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๖๗๘-๖๐๒๔
www.Thaytalad.org
E-mail:Thaytalad@outlook.co.th

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร แต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด
กรกฎาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล ๕

๑.๒ วัตถุประสงค์ ๖

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๖

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๑๐

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๑๑

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๑๗

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๐

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๒

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๒๔

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๗

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๘

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๒๙

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๓๑

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓๑

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓๒

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓๔

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๓๔

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ๓๖

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) ๓๘

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๓๘

๔.๓ ค่านิยม ๓๘

๔.๔ เป้าประสงค์ ๓๘

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓๙

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ ๔๕

๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๔๕

๕.๓ ตัวชี้วัด ๔๖

๕.๓ บทสรุป ๔๗

ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๔. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) บัญญัติว่า ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐและสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากร ภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดีโดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด และให้องค์การบริหารส่วนตำลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิด ความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด สอดคล้องกับหลักการและเหตุผลดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล ตลอดจนเพื่อใช้เป็นกรอบ

พัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดีคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดสอดคล้องและเป็นไปตามหลักสูตร การพัฒนาและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดสามารถสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์ นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและอำนาจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นสมควร ได้แก่ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหารและหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดจะเป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมและการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามและประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้และสมรรถนะของบุคลากร ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรและการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดในระยะเวลา ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดในการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยแบ่งออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

ด้าน	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๔๙
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	มาตรา ๖๗ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก มาตรา ๖๘ (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตร (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (๑๐) ให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม	มาตรา ๑๖ (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (๕) การสาธารณูปการ (๒๕) การผังเมือง (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒. ด้านเศรษฐกิจ	มาตรา ๖๘ (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (๑๒) การท่องเที่ยว	มาตรา ๑๖ (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. ด้านสังคม	มาตรา ๖๗ (๑/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยการดูแลการจราจรและ	มาตรา ๑๖ (๖) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ

	ส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นใน การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณ-ภัย (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ	(๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ด้าน	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๔๙
	มาตรา ๖๘ (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร	(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ด้านการเมืองการบริหาร	มาตรา ๖๙/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึง ถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด	มาตรา ๑๖ (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	มาตรา ๖๗ (๗) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	มาตรา ๑๖ (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้าน	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙
๖. ด้านสาธารณสุข	มาตรา ๖๗ (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ	มาตรา ๑๖ (๑๙) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	มาตรา ๖๗ (๕) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (๘) บำรุงรักษาศิลปะจารีต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น	มาตรา ๑๖ (๙) การจัดการศึกษา (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองจากผลการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจหลัก

เป็นภารกิจที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการ โดยจะก่อประโยชน์ต่อประชาชน บริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะเป็นสำคัญ

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

๒) ด้านสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และการส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ

๓) ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ภารกิจรอง

เป็นภารกิจที่มีความสำคัญรองจากภารกิจหลักที่อาจจะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้หรือในอนาคตอาจจะนำมาปรับเป็นภารกิจหลัก

๑) ด้านสาธารณสุข การป้องกันและระงับโรคติดต่อ และการส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดี

๒) ด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมอุตสาหกรรมในครอบครัวและกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๓) ด้านการเมืองการบริหาร การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๔) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งบุคลากรแต่ละประเภทมีลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แตกต่างกัน

พนักงานส่วนตำบล มีลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล มีลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

ลูกจ้างประจำ มีลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานส่วนตำบลหรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล โดยใช้ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม เว้นแต่พนักงานจ้างที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

พนักงานจ้างทั่วไป มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานและมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้น ๆ ไม่เกิน ๑ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาของบุคลากรที่สอดคล้องกับลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด จึงได้จัดให้มีการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรแต่ละประเภท โดยจัดทำเป็นแบบสำรวจความต้องการพัฒนา ซึ่งจำแนกกลุ่มตัวอย่างการสำรวจและขอบเขตการสำรวจออกเป็น ๕ กลุ่ม ประกอบด้วย

กลุ่มที่ ๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๑ คน
กลุ่มที่ ๒ พนักงานครู จำนวน ๑ คน
กลุ่มที่ ๓ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน
กลุ่มที่ ๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ คน
กลุ่มที่ ๕ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ คน
รวมทั้งสิน จำนวน ๒๖ คน

- กำหนดขอบเขตการสำรวจความต้องการพัฒนา ออกเป็น ๘ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ (๒๑ ประเด็น) ด้านทักษะ (๙ ประเด็น) และด้านการพัฒนาสมรรถนะ (๓๑ ประเด็น) ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น , ช่วงระยะเดือนเหมาะสม , ระยะเวลาการฝึกอบรม , ควรมีการฝึกอบรม , ข้อเสนอแนะ
- ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๑๐ ประเด็น)
- ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีที่ผ่านมา

โดยบุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกประเด็นการพัฒนาที่ต้องการในแต่ละด้านได้อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดลำดับความต้องการพัฒนาของบุคลากรประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ภายใต้กรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดกำหนดเป็นสำคัญ

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "ความต้องการพัฒนาบุคคลากร"
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๒๖	๑๐๐
๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๒	๔๖.๑๕
๓. ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๕	๑๙.๒๓
๔. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๕	๑๙.๒๓
๕. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๖	๒๓.๐๗
๖. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนยุทธศาสตร์	๕	๑๙.๒๓
๗. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๑	๓.๘๔
๘. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๒	๗.๖๙
๙. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆเช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	๑	๓.๘๔
๑๐. ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ	๔	๑๕.๓๘
๑๑. ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง	-	-
๑๒. ความรู้เรื่องระบบบริหารความเสี่ยง	๑	๓.๘๔
๑๓. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๒	๗.๖๙
๑๔. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๕	๑๙.๒๓
๑๕. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒	๗.๖๙
๑๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๑	๓.๘๔
๑๗.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	-	-

๑๘.ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่	-	-
๑๙.ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	-	-
๒๐.ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network	-	-
๒๑.ความรู้เรื่องบรรณารักษ์	-	-

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการ**พัฒนา**ด้านความรู้ของพนักงานส่วนตำบล, ครู ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็น ความรู้ที่จำเป็นในงาน จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ รองลงมา คือ ความรู้เรื่องกฎหมาย จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๑๕ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๗ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆเช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชีจำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ และความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านทักษะ”
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. ทักษะการบริหารข้อมูล	๑๐	๓๘.๔๖
๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑๕	๕๗.๖๙
๓. ทักษะการประสานงาน	๙	๓๔.๖๑
๔. ทักษะในการสืบสวน	-	-
๕. ทักษะการบริหารโครงการ	๙	๓๔.๖๑
๖. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๑๐	๓๘.๔๖
๗. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๕	๑๙.๒๓
๘. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๗	๒๖.๙๒
๙. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	๒	๗.๖๙

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้าน**ทักษะ**ของพนักงานส่วนตำบล, ครู ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็นทักษะการใช้คอมพิวเตอร์จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๖๙ รองลงมาคือทักษะการบริหารข้อมูล จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔๖ ทักษะในการสื่อสารการนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔๖ ทักษะการประสานงาน จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๑ ทักษะการบริหารโครงการ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๑ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๒ทักษะในการสืบสวน จำนวน ๑

คน และทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ ทักษะในการสืบสวนไม่มีผู้เลือกประเด็นการพัฒนาดังกล่าว

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "ความต้องการพัฒนาสมรรถนะ"
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑.มุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๘	๖๙.๒๓
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องต้องและจริยธรรม	๑๔	๕๓.๘๔
๓. ความเข้าใจใจองค์กรและระบบงาน	๑๒	๔๖.๑๕
๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๓.๘๔
๕. การทำงานเป็นทีม	๑๕	๕๗.๖๙
๖. การเป็นทีมนำในการเปลี่ยนแปลง	๔	๑๕.๓๘
๗. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๑๑.๕๓
๘. ความสามารถในการพัฒนาคน	๙	๓๔.๖๑
๙. การคิดเชิงกลยุทธ์	-	-
๑๐. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	๒	๗.๖๙
๑๑. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๗	๒๖.๙๒
๑๒. การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๒	๗.๖๙
๑๓. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล	๑	๓.๘๔
๑๔. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์	๒	๗.๖๙
๑๕. การวิเคราะห์	๓	๑๑.๕๓
๑๖. การบริหารความเสี่ยง	๒	๗.๖๙
๑๗. การบริหารทรัพยากรบุคคล	๓	๑๑.๕๓
๑๘. การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๑	๓.๘๔
๑๙. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๓.๘๔
๒๐. การวางแผนและการจัดการ	๑	๓.๘๔
๒๑. การวิเคราะห์และบูรณาการ	๑	๓.๘๔
๒๒. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน	-	-
๒๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	๗.๖๙
๒๔. การให้ความรู้และการสร้างสายสายสัมพันธ์	๑	๓.๘๔
๒๕. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๑	๓.๘๔
๒๖. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๑	๓.๘๔
๒๗. ความคิดสร้างสรรค์	-	-
๒๘. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๑๕.๓๘
๒๙. จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	-	-
๓๐. ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ	-	-
๓๑. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น	๒	๗.๖๙

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้าน**สมรรถนะ**ของพนักงานส่วนตำบล, ครู ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาสมรรถนะมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๘ คน คิดเป็น ร้อยละ ๖๙.๒๓ รองลงมา คือ การทำงานเป็นทีม จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๖๙ การยึดมั่นในความถูกต้องต้องและจริยธรรม จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๔ ความเข้าใจใจองค์กรและระบบงาน จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๑๕ ความสามารถในการพัฒนาคน จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๑ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๒ การเป็นทีมนำในการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘ ความสามารถในการเป็นผู้นำ , การวิเคราะห์และการบริหารทรัพยากรบุคคล สมรรถนะละ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕๓ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ , การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก , การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์ , การบริหารความเสี่ยง , การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพและสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น สมรรถนะละ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ การบริการเป็นเลิศ , การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล , การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย , การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ , การวางแผนและการจัดการ , การวิเคราะห์และบูรณาการ , การให้ความรู้และการสร้างสายสายสัมพันธ์ , ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์และความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น การคิดเชิงกลยุทธ์ , การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน , ความคิดสร้างสรรค์ , จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและศิลปะโน้มน้าวจูงใจไม่มีผู้เลือกสมรรถนะดังกล่าว

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "พัฒนางานสำหรับบุคลากร ตอบอย่างน้อย ๓ งาน"
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑.ความเข้าใจพื้นที่ในการพัฒนา	๑	๓.๘๔
๒. การวางแผนและการจัดการ	๒	๗.๖๙
๓. มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน	๑	๓.๘๔
๔. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑	๓.๘๔
๕. ทักษะการสื่อสารนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้	๑	๓.๘๔
๖. ให้ผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	๑	๓.๘๔
๗. การบริหารงานบุคคล	๒	๗.๖๙
๘. การบริหารจัดการวิชาชีพเฉพาะทาง	๒	๗.๖๙
๙. สามารถทำงานตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง	๑	๓.๘๔
๑๐. สามารถทำงานเป็นทีมได้	๒	๗.๖๙
๑๑. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๑	๓.๘๔
๑๒. ความรู้ทั่วไปเพื่อชุมชน	๑	๓.๘๔
๑๓. พัฒนาการทำงานให้มีความละเอียดรอบครอบ	๑	๓.๘๔
๑๔. การบริหารการจัดทำแผนและงบประมาณ	๒	๗.๖๙
๑๕. การวิเคราะห์และปริมาณการ	๑	๓.๘๔

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการ**พัฒนางานสำหรับบุคลากร**ของพนักงานส่วนตำบล ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป พบว่า ผู้ออกความคิดเห็น จำนวน ๕ คน (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน) ส่วนใหญ่ต้องการ พัฒนางานสำหรับบุคลากร สรุปได้ ดังนี้ การบริหารงานบุคคล การ

บริหารจัดการวิชาชีพเฉพาะทาง สามารถทำงานเป็นทีมได้ การบริหารการจัดทำแผนและงบประมาณและการวางแผนและการจัดการ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ ความเข้าใจพื้นที่ในการพัฒนา , มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน , ทักษะการเขียนหนังสือราชการ , ทักษะการสื่อสารนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ , ให้ผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ , สามารถทำงานตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง , ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ , ความรู้ทั่วไปเพื่อชุมชน , พัฒนาการทำงานให้มีความละเอียดรอบครอบและการวิเคราะห์และปริมาณการ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔ อีกทั้ง ๒๑ คนไม่ต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากร

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม"
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๗	๒๖.๙๒
๒. เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๘	๓๐.๗๘
๓. เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๑๐	๓๘.๔๖
๔.เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๑	๓.๘๔

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการ **ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม**ของพนักงานส่วนตำบลครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป พบว่า ช่วงเดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔๖ มากที่สุด รองลงมาเป็นช่วงเดือนมกราคม – เดือนมีนาคม จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๗๘ เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๒ เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้"
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. ๓ ชั่วโมง	๑๖	๖๑.๕๔
๒. ๖ ชั่วโมง	๘	๓๐.๗๘
๓. ๑๒ ชั่วโมง	๑	๓.๘๔
๔. ๑๘ ชั่วโมง	๑	๓.๘๔

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการ **ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้** ของพนักงานส่วนตำบลครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป พบว่า เวลา ๓ ชั่วโมง จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๕๔ มากที่สุด รองลงมาเป็นเวลา ๖ ชั่วโมงจำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๗๘ เวลา ๑๒ ชั่วโมงจำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔ เวลา ๑๘ ชั่วโมงจำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง"
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. เห็นด้วย	๒๖	๑๐๐.๐๐
๒. ไม่เห็นด้วย	-	-

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการ **ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง** ของพนักงานส่วนตำบลครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป พบว่า เห็นด้วย จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ควรฝึกอบรมให้บุคลากรอย่างน้องปีละ ๑ ครั้ง

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร"
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการ **ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร** ของพนักงานส่วนตำบลครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป พบข้อเสนอแนะ ๑ ข้อ

๑. การทำงานในองค์กรด้วยการทำงานเป็นทีม

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา"
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	คะแนน
๑. มากที่สุด(๕)	๕	๒๕
๒. มาก(๔)	๑๓	๕๒
๓. ปานกลาง(๓)	๘	๒๔
๔. น้อย(๒)	-	-
๕. น้อยที่สุด(๑)	-	-

จากตารางแสดงผลการสำรวจความความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมาของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป พบว่า มีความพึงพอใจ จำนวน ๕ คน ระดับคะแนน ๒๕ คะแนน ระดับคะแนน มาก จำนวน ๑๓ คน คิดเป็น ๕๒ คะแนน และ ปานกลาง จำนวน ๘ คน คิดเป็น ๒๔ คะแนน

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ได้จัดให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินสถานการณ์สำหรับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) ตามหลักการ SWOT Analysis

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

๑. จุดแข็ง (Strengths) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีดังนี้

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีดังนี้

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรและคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

๓. โอกาส (Opportunities) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีดังนี้

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

๔. อุปสรรค (Threats) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

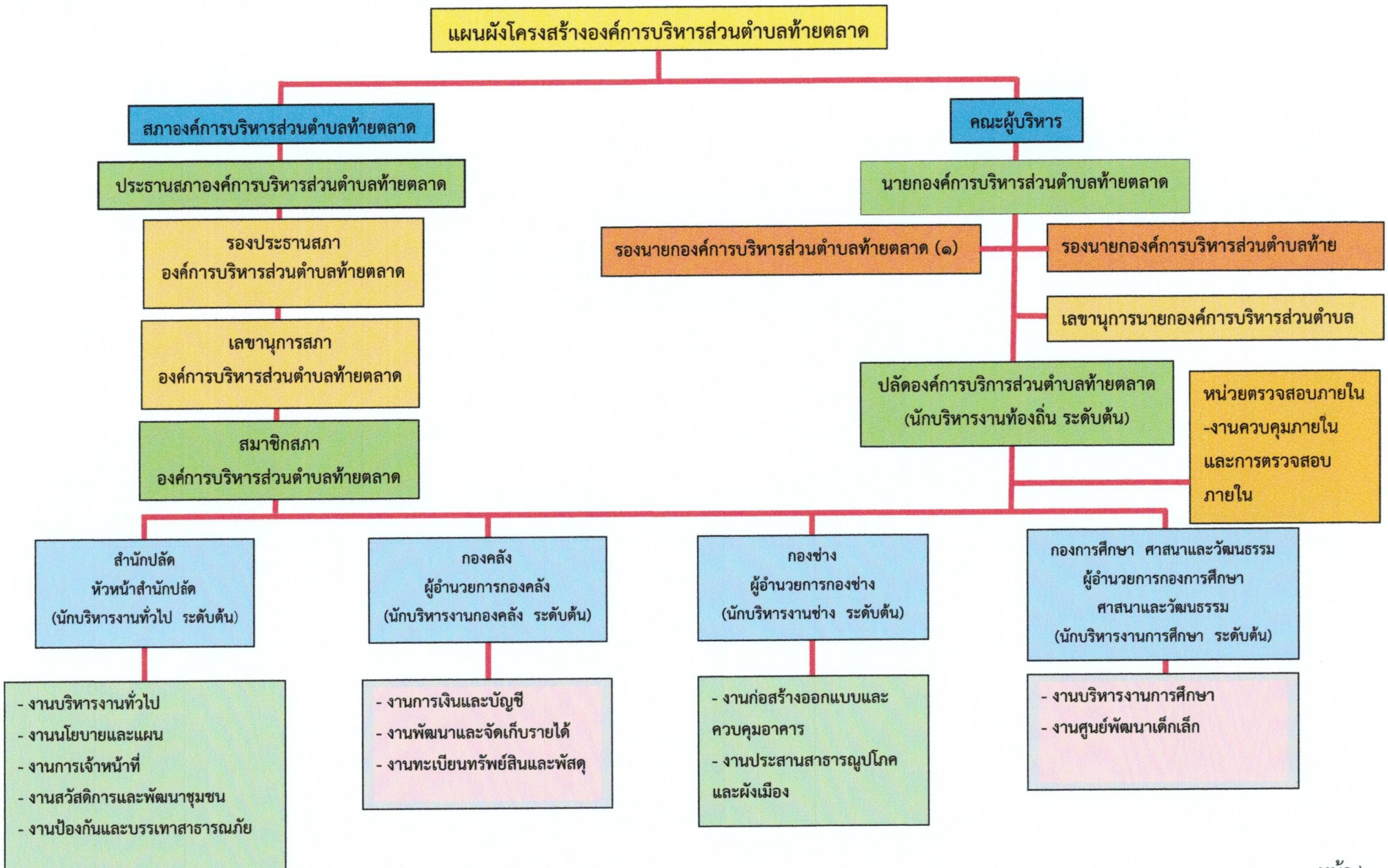
๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดพิจารณาจากการวิเคราะห์ภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนจากปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ เพื่อนำมาวิเคราะห์ประเภทตำแหน่ง สายงาน และจำนวนอัตรากำลังคนในส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าว มาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.(๐๑)								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(รถน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
รวม (๑)	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง(ผู้อำนวยการกองคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								

คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (๒)	๖	๖	๖	๖				
กองช่าง(๐๕)								
นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (๓)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ท้ายตลาด								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (๔)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
รวม (๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	

หมายเหตุ - องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีครู ๑ ราย
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ราย พนักงานจ้างทั่วไป - ราย นักเรียน ๒๐ ราย
- **รวมทั้งสิ้น ข้าราชการ ๑ ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ราย**
พนักงานจ้างทั่วไป - ราย นักเรียน ๒๐ ราย

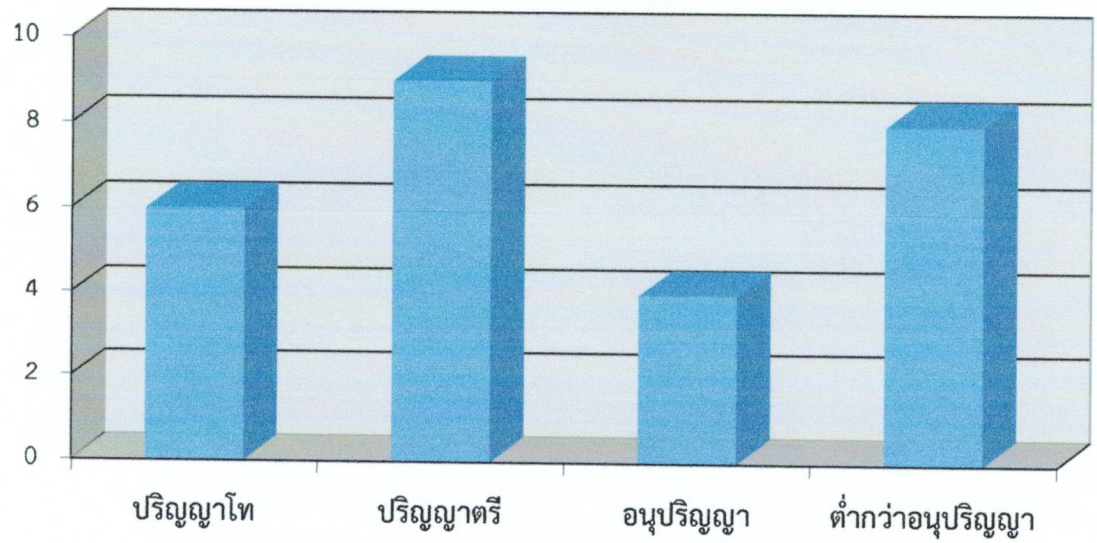
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

การวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณ วุฒิการศึกษาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

จำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ปวส./อนุฯ	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่า ม.๓	รวม
บริหารท้องถิ่น	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑
อำนวยการท้องถิ่น	-	๒	๑	-	-	-	-	-	-	๓
วิชาการและครู	-	๔	๑	-	-	-	-	-	-	๕
ทั่วไป	-	-	๑	๒	-	-	-	-	-	๓
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	-	-	๔	๒	-	๔	๒	๑	-	๑๓
รวม (คน)	-	๖	๙	๔		๔	๒	๑	-	๒๖
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๒๓.๐๘	๓๔.๖๒	๑๕.๓๙	๐.๐๐	๑๕.๓๘	๗.๖๙	๓.๘๔	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิแสดงคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในสังกัด อบต.ท้ายตลาด



๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนสายงานข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่กำหนดไว้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักความอาวุโส เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพและงบประมาณสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มี

ความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักวิชาการเงินและบัญชี ๔) นักจัดการงานช่าง ๕) นักวิชาการศึกษา ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานประปา

ประเภทและจำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

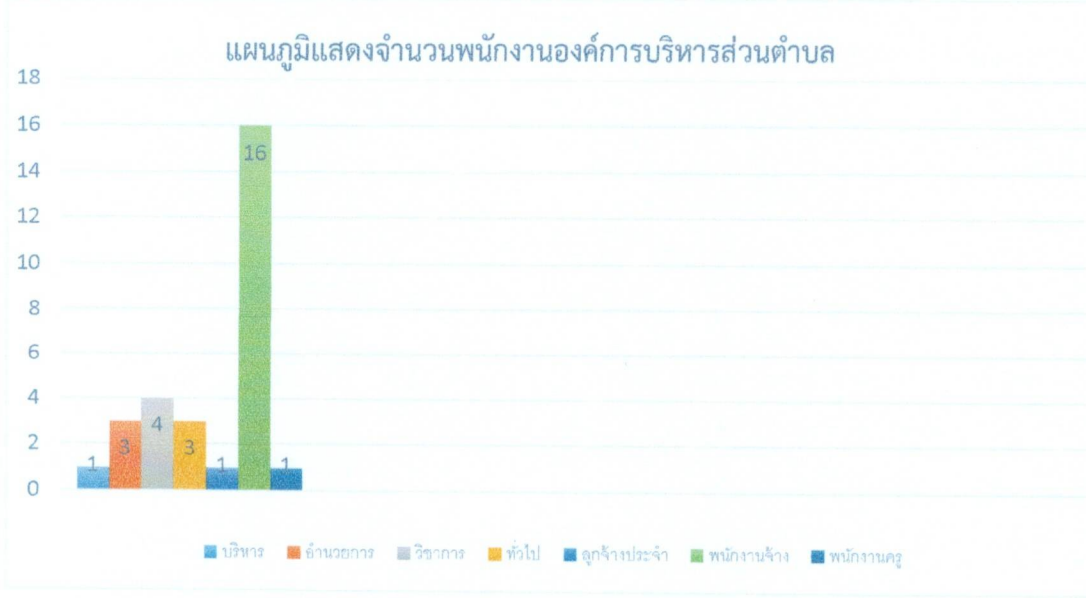
จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)				รวม
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	
อบต.ท้ายตลาด	ปลัด อบต.	๑	-	-	-	๑
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-	๑
	งานบริหารงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๓
	งานนโยบายและแผนงาน	๑	-	-	-	๑
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-	๑
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	๒	๔
	งานสวัสดิการและสังคม	๑	-	-	-	๑
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-	๑
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	๑
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-	๑
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-	-	-	๑	๑
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-	๑
	งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	-	๑	๒
	งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง	-	-	๑	๒	๓
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-	-
	งานบริหารงานการศึกษา	-	-	-	๑	๒
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	-	๑	-	๒
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-
รวม		**๑๒**	**๑**	**๕**	**๘**	**๒๖**
คิดเป็นร้อยละ		**๔๖.๑๕**	**๓.๘๕**	**๑๙.๒๓**	**๓๐.๗๗**	**๑๐๐.๐๐**

จำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานครู อบต.	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวน	๑	๓	๔	๓	๑	๑	๑๓	**๒๖**
คิดเป็นร้อยละ	๓.๘๔	๑๑.๕๓	๑๕.๓๘	๑๑.๕๓	๓.๘๔	๓.๘๔	๕๐.๐๔	**๑๐๐.๐๐**

แผนภูมิแสดงจำนวนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

การวิเคราะห์โครงสร้างอายุของบุคลากร โดยการจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุและช่องว่างระหว่างวัยของบุคลากร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุจะต้องได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมและกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด เพื่อพัฒนาและต่อยอดความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๕.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-		๒	-	๑	๓	๔๘.๖๖
วิชาการ	-	-	-	-	๑	๒	-	๑	๔	๔๗.๓๓
ทั่วไป	-	-	-	๑	-	๑	-	๑	๓	๔๙.๕๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๑		-	๑	๔๓.๐๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๕.๐๐
พนักงานจ้าง	-	-	๒	๓	๑	๒	๒	๑	๑๓	๔๐.๖๘
รวม	-	-	๒	๔	๔	๙	๓	๔	๒๖	๔๓.๒๖
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๐.๐๐	๗.๖๙	๑๕.๓๘	๑๕.๓๘	๓๔.๖๒	๑๑.๕๕	๑๕.๓๘	๑๐๐.๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ

ผลสำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
ด้านความผูกพันต่องาน	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๘	๑๕	๓	-	-
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๙	๑๔	๓	-	-
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๕	๑๐	๘	-	๓
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	๔	๑๘	๔	-	-
๕. รู้สึกภาคภูมิใจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๖	๑๗	๓	-	-
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๕	๒๐	๑	-	-
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๕	๑๙	๒	-	-
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๙	๑๔	๓	-	-
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคคลากร	๘	๑๕	๓	-	-
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕	๑๖	๕	-	-

จากตารางแสดงผลการสำรวความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของพนักงานส่วนตำบลครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไปพบว่า

๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ ระดับคะแนน มากที่สุด ๘ คน คิดเป็น ๔๐ คะแนนน ระดับคะแนน มาก จำนวน ๑๕ คน คิดเป็น ๕๖ คะแนน และ ปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็น ๙ คะแนน

๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ ระดับคะแนน มากที่สุด ๙ คน คิดเป็น ๔๕ คะแนนน ระดับคะแนน มาก จำนวน ๑๔ คน คิดเป็น ๖๐ คะแนน และ ปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็น ๙ คะแนน

๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่ตนทำงานอยู่ ระดับคะแนน มากที่สุด ๕ คน คิดเป็น ๒๕ คะแนนน ระดับคะแนน มาก จำนวน ๑๐ คน คิดเป็น ๔๐ คะแนน และ ปานกลาง จำนวน ๘ คน คิดเป็น ๒๔ คะแนน น้อยที่สุด จำนวน ๓ คน คิดเป็น ๓ คะแนน

๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว ระดับคะแนน มากที่สุด ๔ คน คิดเป็น ๒๐ คะแนนน ระดับคะแนน มาก จำนวน ๑๘ คน คิดเป็น ๗๒ คะแนน และ ปานกลาง จำนวน ๔ คน คิดเป็น ๑๒ คะแนน

๕. รู้สึกภาคภูมิใจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง ระดับคะแนน มากที่สุด ๖ คน คิดเป็น ๓๐ คะแนนน ระดับคะแนน มาก จำนวน ๑๗ คน คิดเป็น ๖๘ คะแนน และ ปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็น ๙ คะแนน

ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน ระดับคะแนน มากที่สุด ๕ คน คิดเป็น ๒๕ คะแนนน ระดับคะแนน มาก จำนวน ๒๐ คน คิดเป็น ๘๐ คะแนน และ ปานกลาง จำนวน ๑ คน คิดเป็น ๓ คะแนน

๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา ระดับคะแนน มากที่สุด ๕ คน คิดเป็น ๒๕ คะแนนน ระดับคะแนน มาก จำนวน ๑๙ คน คิดเป็น ๗๖ คะแนน และ ปานกลาง จำนวน ๒ คน คิดเป็น ๖คะแนน

๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา ระดับคะแนน มากที่สุด ๙ คน คิดเป็น ๔๕ คะแนนน ระดับคะแนน มาก จำนวน ๑๔ คน คิดเป็น ๕๖ คะแนน และ ปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็น ๙คะแนน

๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร ระดับคะแนน มากที่สุด ๘ คน คิดเป็น ๔๐ คะแนนน ระดับคะแนน มาก จำนวน ๑๕ คน คิดเป็น ๖๐ คะแนน และ ปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็น ๙ คะแนน

๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับคะแนน มากที่สุด ๕ คน คิดเป็น ๒๕ คะแนนน ระดับคะแนน มาก จำนวน ๑๖ คน คิดเป็น ๖๔ คะแนน และ ปานกลาง จำนวน ๕ คน คิดเป็น ๑๕ คะแนน

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

การวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคน (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล) จากการเกษียณอายุ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด โดยการจำแนกตามสายงาน ที่มีผลต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การวางแผนการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	-
๒.	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓.	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔.	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕.	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๖.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๗.	นักพัฒนาชุมชน	-	๑	-	-
๘.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๙.	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๑๐.	นักบริหารงานการศึกษา (ว่างเดิม)	-	-	-	-
๑๑.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ว่างเดิม)	-	-	-	-
๑๒.	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-

๑๓.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ว่างเดิม)	-	-	-	-
๑๔.	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๕.	นักจัดการงานช่าง (ว่างเดิม)	-	-	-	-
๑๖.	นักวิชาการศึกษา (ว่างเดิม)	-	-	-	-
๑๗.	เจ้าพนักงานประปา (ว่างเดิม)	-	-	-	-
รวม		๑	๑	-	๒

การจำแนกกลุ่มเป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ได้จำแนกบุคลากรตามกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละประเภท

“บุคลากร” หมายถึง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด โดยจำแนกกลุ่มบุคลากรตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ออกเป็นจำนวน ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย กลุ่มบุคลากรแรกบรรจุกลุ่มบุคลากรที่มีประสบการณ์กลุ่มบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและกลุ่มบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

• บุคลากรแรกบรรจุ หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่ พนักงานจ้างที่ได้รับการจัดจ้างใหม่ หรือพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

• บุคลากรที่มีประสบการณ์หมายถึง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประสบการณ์ซึ่งเป็นบุคลากรที่ผ่านการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพนักงานจ้าง ที่มีประสบการณ์การทำงาน

• บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หมายถึง พนักงานส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้บริหารในระดับหัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและผู้บริหารในสถานศึกษา

• บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หมายถึง พนักงานส่วนตำบลที่ ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานในปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐- ๒๕๗๒ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกตและแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาบุคลากรประเภทข้าราชการ ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตามหลักสูตรสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยใช้ข้อมูลบุคลากรในปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรสายงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรประเภทดังกล่าว

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑.	ว่าที่พันตรี ยุทธนา อารีเอื้อ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๒ปี ๓ เดือน	นักบริหารงาน อปท.	-	-	-	
	<u>สำนักปลัด</u>									
๒.	นางบงกช ยงค์พลจุลศร	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๓.	นางสาวธนิตาภรณ์ สิทธิทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิตมหาบัณฑิต	๑๑ ปี - เดือน	-	-	-	+๑	
๔.	นางพันธุ์ทิพ ศรีษะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๕.	จ่าสิบโท วิโรจน์ สวนทอง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๖.	สิบเอก บริบูรณ์ เชยชม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา-สาธารณภัย	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๑ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
	<u>กองคลัง</u>									
๗.	นางนิภา ปัญญวิจิตร	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๙ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๘.	นางอุมาพร เอี่ยมทรัพย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจเทคโนโลยีสารสนเทศ(การบัญชี)	๕ ปี - เดือน	-	-	+๑	-	
๙.	- ว่าง -	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๐.	นางสาวพักตร์ชนก วีระพนธ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปริญญาตรี(การตลาด)	๔ เดือน	-	+๑	-	-	
	<u>กองช่าง</u>									
๑๑.	นายชัชวาลย์ ขาวใบไม้	นักบริหารงานช่าง	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๑๘ ปี ๙ เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๑๒.	- ว่าง -	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๓.	นางสาวผกามาศ นาคขำ	นายช่างโยธา	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๑ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (ต่อ)									
๑๔	- ว่าง -	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
๑๕.	- ว่าง -	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๖.	- ว่าง -	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ท้ายตลาด									
๑๗.	นางสาวเจริญรัตน์ คงบัว	ครู	วิทยฐานะชำนาญการ	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๑๘.	- ว่าง -	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
รวม							๑	๑	๑	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาคน คนพัฒนาองค์กร องค์กรพัฒนาชุมชน ชุมชนพัฒนาชาติ””

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุม การพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต(Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓. บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕. บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	-	-	๔๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)		๑	๑		๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			**๑**	**๑**	**๑**	**๔๐,๐๐๐**	**๔๐,๐๐๐**	**๔๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
	๑)โครงการประกวดงานบริการที่เป็นเลิศประจำปี	จำนวนงานบริการที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	อบต.ท้ายตลาด
รวม			**๗๖**	**๗๖**	**๗๖**	**๕๐,๐๐๐**	**๕๐,๐๐๐**	**๕๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒)โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน(๑คู่มือ/ส่วนราชการ)	๓	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
รวม			**๔๑**	**๔๑**	**๔๑**	**๒๕,๐๐๐**	**๒๕,๐๐๐**	**๒๕,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑)โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
	๒)โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
๑)บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร	๑)โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์ปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
	๒)โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม(ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
รวม			**๑๔๐**	**๑๔๐**	**๑๔๐**	**๒๕๐,๐๐๐**	**๒๕๐,๐๐๐**	**๒๕๐,๐๐๐**		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑.	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๒.	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ	๔	๔	๔	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๓.	การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	๓	๓	๓	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	
๔.	การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร	๔	๔	๔	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	
รวม		**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**๓๖๕,๐๐๐**	**๓๖๕,๐๐๐**	**๓๖๕,๐๐๐**	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุ ชื่อ-สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑.

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัด

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

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

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

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	เสนอ(ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารองคกรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

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

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓)หลักสูตรการพัฒนา๔)วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา๕)งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาและ ๖)การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด

ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งทางด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อ การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพเกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัยอย่างยั่งยืน

****

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบล มีแผนพัฒนาบุคลากร ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด โทร. ๐ ๓๖๗๘ ๖๐๒๔ .

ที่ ลบ ๗๓๓๐๑/- **วันที่** ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ .

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ .

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

๒.๔ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคตและยั่งยืน

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

/๓.๒ ประกาศ...

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

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

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

๕. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวธนิตาภรณ์ สิทธิทรัพย์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)
(นางบงกช ยงค์พลจุลศร)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)ว่าที่พันตรี
(ยุทธนา อารีเอื้อ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

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

(ลงชื่อ)
(นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

ที่ ๒๐๐/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

****

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที ๑๖ ธันวาคม ๒๕๔๕/ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

- รับทราบคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ที่ ๒๐๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒.	ว่าที่ พ.ต.ยุทธนา อารีเอื้อ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๓.	นางนิภา ปัญญวิจิตร	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔.	นายชัชวาลย์ ขาวใบไม้	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕.	ว่าที่ พ.ต.ยุทธนา อารีเอื้อ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
๖.	นางบงกช ยงค์พลจุลศร	หัวหน้าสำนักปลัด		
๗.	นางสาวธนิตาภรณ์ สิทธิทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคล		

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด โทรศัพท์ ๐-๓๖๗๘-๖๐๒๔

ที่ ลบ ๗๓๓๐๑/- **วันที่** ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดที่ ๒๐๐/๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรายุทธศาสตร์ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ)
ประธานคณะกรรมการ/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

- รับทราบการเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒.	ว่าที่ พ.ต.ยุทธนา อารีเอื้อ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๓.	นางนิภา ปัญญวิจิตร	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔.	นายชัชวาลย์ ขาวใบไม้	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕.	ว่าที่ พ.ต.ยุทธนา อารีเอื้อ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
๖.	นางบงกช ยงค์พลจุลศร	หัวหน้าสำนักปลัด		
๗.	นางสาวธนิตาภรณ์ สิทธิทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคล		

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี
****

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ที่ ๑๖๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ	นายก อบต.ท้ายตลาด		ประธานกรรมการ
๒.	ว่าที่ พ.ต.ยุทธนา อารีเอื้อ	ปลัด อบต.ท้ายตลาด		กรรมการ
๓.	นางนิภา ปัญญวิจิตร	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔.	นายชัชวาลย์ ขาวใบไม้	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕.	นางบงกช ยงค์พลจุลศร	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการและเลขานุการ
๖.	นางสาวธนิตาภรณ์ สิทธิทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ	นายก อบต.ท้ายตลาด	สรรพวัฒน์ เกิดชนะ	ประธานกรรมการ
๒.	ว่าที่ พ.ต.ยุทธนา อารีเอื้อ	ปลัด อบต.ท้ายตลาด	ยุทธนา อารีเอื้อ	กรรมการ
๓.	นางนิภา ปัญญวิจิตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	นิภา ปัญญวิจิตร	กรรมการ
๔.	นายชัชวาลย์ ขาวใบไม้	ผู้อำนวยการกองช่าง	ชัชวาลย์ ขาวใบไม้	กรรมการ
๕.	นางบงกช ยงค์พลจุลศร	หัวหน้าสำนักปลัด	บงกช ยงค์พลจุลศร	กรรมการและเลขานุการ
๖.	นางสาวธนิตาภรณ์ สิทธิทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ธนิตาภรณ์ สิทธิทรัพย์	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว โดยมีคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ มาประชุม ๖ คน ครบองค์ประชุม ซึ่งมี นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมและได้กล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ
นายก อบต.ท้ายตลาด
ประธานกรรมการ

- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ที่ ๒๐๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยมีสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่มีดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึงเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

/๒.๒ กำหนดหลักสูตร...

นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ
นายก อบต.ท้ายตลาด
ประธานกรรมการ

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ที่ประชุม - รับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี - (เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก)

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> **เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี -

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

๔.๑ การพิจารณาการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ
นายก อบต.ท้ายตลาด
ประธานกรรมการ

- กล่าวเชิญปลัด อบต. ท้ายตลาด ในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของพนักงานส่วนตำบล ชี้แจงรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ว่าที่ พ.ต.ยุทธนา อารีเอื้อ
ปลัด อบต.ท้ายตลาด
กรรมการ

สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ กำหนดให้ทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยให้จัดทำให้แล้วเสร็จ และนำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

/-สำหรับราย.....

ว่าที่ พ.ต.ยุทธนา อารีเอื้อ ปลัด อบต.ท้ายตลาด กรรมการ - สำหรับรายละเอียดต่างๆ กระผมขอเชิญทางฝ่ายเลขานุการชี้แจง ครับ

นางบงกช ยงค์พลจุลศร หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ - ขอขอบคุณท่านปลัดค่ะ สำหรับในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ซึ่งในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการจัดทำตัวอย่างในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ มาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มาให้โดยสรุปได้ดังนี้

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

<u>ภารกิจหลัก</u>

เป็นภารกิจที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการ โดยจะก่อประโยชน์ต่อประชาชน บริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะเป็นสำคัญ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

๒. ด้านสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและ พัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และการส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ

๓. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

<u>ภารกิจรอง</u>

เป็นภารกิจที่มีความสำคัญรองจากภารกิจหลักที่อาจจะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้ หรือในอนาคตอาจจะนำมาปรับเป็นภารกิจหลัก

๑. ด้านสาธารณสุข การป้องกันและระงับโรคติดต่อ และการส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดี

๒. ด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมอุตสาหกรรมในครอบครัวและกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๓. ด้านการเมืองการบริหาร การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

/การวิเคราะห์...

นางบงกช ยงค์พลจุลศร
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการและเลขานุการ

ในการส่วนของ **“การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม”** รายละเอียด ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีดังนี้

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีดังนี้

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรและคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

๓. โอกาส (Opportunities) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีดังนี้

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

๔. อุปสรรค (Threats) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

/๓.หลักสูตร.....

นางบงกช ยงค์พลจุลศร
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการและเลขานุการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. การปฐมนิเทศ

๒. การฝึกอบรม

๓. การศึกษา หรือดูงาน

๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม มีดังนี้

๕.๑ การสอนงาน (Coaching)

๕.๒ การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)

๕.๓ การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)

๕.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

๕.๕ การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)

๕.๖การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)

๕.๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๒. การฝึกอบรม

๓. การศึกษา หรือดูงาน

๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม มีดังนี้

๕.๑ การสอนงาน (Coaching)

๕.๒ การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)

๕.๓ การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)

๕.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

๕.๕ การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)

๕.๖ การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)

๕.๗ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะ

/ด้านดิจิทัล.....

นางบงกช ยงค์พลจุลศร
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการและเลขานุการ

ด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาคน คนพัฒนาองค์กร องค์กรพัฒนาชุมชน ชุมชนพัฒนาชาติ”

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน”

เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต

/และการวางแผน

(Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓. บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕. บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

- การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

โดยบุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกประเด็นการพัฒนาที่ต้องการในแต่ละด้านได้อย่างน้อย ด้านละ ๓ ประเด็น เพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดลำดับความต้องการพัฒนาของบุคลากรประกอบการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ภายใต้กรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดกำหนดเป็นสำคัญ สรุปได้ดังนี้

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ความต้องการพัฒนาบุคคลากร”
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๒๖	๑๐๐
๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๒	๔๖.๑๕
๓. ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๕	๑๙.๒๓
๔. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๕	๑๙.๒๓
๕. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๖	๒๓.๐๗
๖. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนยุทธศาสตร์	๕	๑๙.๒๓
๗. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๑	๓.๘๔
๘. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๒	๗.๖๙
๙. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆเช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	๑	๓.๘๔
๑๐. ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ	๔	๑๕.๓๘
๑๑. ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง	-	-
๑๒. ความรู้เรื่องระบบบริหารความเสี่ยง	๑	๓.๘๔
๑๓. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๒	๗.๖๙
๑๔. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๕	๑๙.๒๓
๑๕. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒	๗.๖๙
๑๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๑	๓.๘๔
๑๗.ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	-	-
๑๘.ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่	-	-
๑๙.ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	-	-
๒๐.ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network	-	-
๒๑.ความรู้เรื่องบรรณารักษ์	-	-

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการ**พัฒนา**ด้านความรู้ของพนักงานส่วนตำบล, ครู ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็น ความรู้ที่จำเป็นในงาน จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ รองลงมา คือ ความรู้เรื่องกฎหมาย จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๑๕ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๗ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆเช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชีจำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ และความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "ด้านทักษะ"
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. ทักษะการบริหารข้อมูล	๑๐	๓๘.๔๖
๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑๕	๕๗.๖๙
๓. ทักษะการประสานงาน	๙	๓๔.๖๑
๔. ทักษะในการสืบสวน	-	-
๕. ทักษะการบริหารโครงการ	๙	๓๔.๖๑
๖. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๑๐	๓๘.๔๖
๗. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๕	๑๙.๒๓
๘. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๗	๒๖.๙๒
๙. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	๒	๗.๖๙

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้าน**ทักษะ**ของพนักงานส่วนตำบล, ครู ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็นทักษะการใช้คอมพิวเตอร์จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๖๙ รองลงมาคือทักษะการบริหารข้อมูล จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔๖ ทักษะในการสื่อสารการนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔๖ ทักษะการประสานงาน จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๑ ทักษะการบริหารโครงการ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๑ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๒ทักษะในการสืบสวน จำนวน ๑ คน และทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ ทักษะในการสืบสวนไม่มีผู้เลือกประเด็นการพัฒนาดังกล่าว

/ผลการสำรวจ.....

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ความต้องการพัฒนาสมรรถนะ”
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑.มุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๘	๖๙.๒๓
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องต้องและจริยธรรม	๑๔	๕๓.๘๔
๓. ความเข้าใจใจองค์กรและระบบงาน	๑๒	๔๖.๑๕
๔. การบริการเป็นเลิศ	๑	๓.๘๔
๕. การทำงานเป็นทีม	๑๕	๕๗.๖๙
๖. การเป็นทีมนำในการเปลี่ยนแปลง	๔	๑๕.๓๘
๗. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๓	๑๑.๕๓
๘. ความสามารถในการพัฒนาคน	๙	๓๔.๖๑
๙. การคิดเชิงกลยุทธ์	-	-
๑๐. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	๒	๗.๖๙
๑๑. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๗	๒๖.๙๒
๑๒. การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๒	๗.๖๙
๑๓. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล	๑	๓.๘๔
๑๔. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์	๒	๗.๖๙
๑๕. การวิเคราะห์	๓	๑๑.๕๓
๑๖. การบริหารความเสี่ยง	๒	๗.๖๙
๑๗. การบริหารทรัพยากรบุคคล	๓	๑๑.๕๓
๑๘. การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๑	๓.๘๔
๑๙. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑	๓.๘๔
๒๐. การวางแผนและการจัดการ	๑	๓.๘๔
๒๑. การวิเคราะห์และบูรณาการ	๑	๓.๘๔
๒๒. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน	-	-
๒๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๒	๗.๖๙
๒๔. การให้ความรู้และการสร้างสายสายสัมพันธ์	๑	๓.๘๔
๒๕. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๑	๓.๘๔
๒๖. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๑	๓.๘๔
๒๗. ความคิดสร้างสรรค์	-	-
๒๘. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๑๕.๓๘
๒๙. จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	-	-
๓๐. ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ	-	-
๓๑. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น	๒	๗.๖๙

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้าน**สมรรถนะ**ของพนักงานส่วนตำบล, ครู ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาสมรรถนะมุ่ง

ผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๘ คน คิดเป็น ร้อยละ ๖๙.๒๓ รองลงมา คือ การทำงานเป็นทีม จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๖๙ การยึดมั่นในความถูกต้องต้องและจริยธรรม จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๔ ความเข้าใจใจองค์กรและระบบงาน จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๑๕ ความสามารถในการพัฒนาคน จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๑ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๒ การเป็นทีมนำในการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘ ความสามารถในการเป็นผู้นำ , การวิเคราะห์และการบริหารทรัพยากรบุคคล สมรรถนะละ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕๓ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ , การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก , การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์ , การบริหารความเสี่ยง , การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพและสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น สมรรถนะละ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ การบริการเป็นเลิศ , การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล , การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย , การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ , การวางแผนและการจัดการ , การวิเคราะห์และบูรณาการ , การให้ความรู้และการสร้างสายสายสัมพันธ์ , ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์และความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น การคิดเชิงกลยุทธ์ , การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน , ความคิดสร้างสรรค์ , จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและศิลปะโน้มน้าวจูงใจไม่มีผู้เลือกสมรรถนะดังกล่าว

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “พัฒนางานสำหรับบุคลากร ตอบอย่างน้อย ๓ งาน”
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑.ความเข้าใจพื้นที่ในการพัฒนา	๑	๓.๘๔
๒. การวางแผนและการจัดการ	๒	๗.๖๙
๓. มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน	๑	๓.๘๔
๔. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑	๓.๘๔
๕. ทักษะการสื่อสารนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้	๑	๓.๘๔
๖. ให้ผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	๑	๓.๘๔
๗. การบริหารงานบุคคล	๒	๗.๖๙
๘. การบริหารจัดการวิชาชีพเฉพาะทาง	๒	๗.๖๙
๙. สามารถทำงานตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง	๑	๓.๘๔
๑๐. สามารถทำงานเป็นทีมได้	๒	๗.๖๙
๑๑. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๑	๓.๘๔
๑๒. ความรู้ทั่วไปเพื่อชุมชน	๑	๓.๘๔
๑๓. พัฒนาการทำงานให้มีความละเอียดรอบครอบ	๑	๓.๘๔
๑๔. การบริหารการจัดทำแผนและงบประมาณ	๒	๗.๖๙
๑๕. การวิเคราะห์และปริมาณการ	๑	๓.๘๔

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการ**พัฒนางานสำหรับบุคลากร**ของพนักงานส่วนตำบล ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป พบว่า ผู้ออกความคิดเห็น จำนวน ๕ คน (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน) ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากร สรุปได้ ดังนี้ การบริหารงานบุคคล การบริหารจัดการวิชาชีพเฉพาะทาง สามารถทำงานเป็นทีมได้ การบริหารการจัดทำแผนและงบประมาณและการวางแผนและ

การจัดการ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ ความเข้าใจพื้นที่ในการพัฒนา , มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน , ทักษะการเขียนหนังสือราชการ , ทักษะการสื่อสารนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ , ให้ผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ , สามารถทำงานตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง , ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ , ความรู้ทั่วไปเพื่อชุมชน , พัฒนาการทำงานให้มีความละเอียดรอบครอบและการวิเคราะห์และปริมาณการ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔ อีกทั้ง ๒๑ คนไม่ต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากร

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม"
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๗	๒๖.๙๒
๒. เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๘	๓๐.๗๘
๓. เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๑๐	๓๘.๔๖
๔.เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๑	๓.๘๔

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการ **ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม**ของพนักงานส่วนตำบลครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป พบว่า ช่วงเดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔๖ มากที่สุด รองลงมาเป็นช่วงเดือนมกราคม – เดือนมีนาคม จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๗๘ เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๒ เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้"
ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. ๓ ชั่วโมง	๑๖	๖๑.๕๔
๒. ๖ ชั่วโมง	๘	๓๐.๗๘
๓. ๑๒ ชั่วโมง	๑	๓.๘๔
๔. ๑๘ ชั่วโมง	๑	๓.๘๔

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการ **ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้** ของพนักงานส่วนตำบลครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงจ้างทั่วไป พบว่า เวลา ๓ ชั่วโมง จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๕๔ มากที่สุด รองลงมาเป็นเวลา ๖ ชั่วโมงจำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๗๘ เวลา ๑๒ ชั่วโมงจำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔ เวลา ๑๘ ชั่วโมงจำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๔

/ผลการสำรวจ.....

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง" ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. เห็นด้วย	๒๖	๑๐๐.๐๐
๒. ไม่เห็นด้วย	-	-

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการ **ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง** ของพนักงานส่วนตำบลครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป พบว่า เห็นด้วย จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ควรฝึกอบรมให้บุคลากรอย่างน้องปีละ ๑ ครั้ง

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร" ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการ **ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร** ของพนักงานส่วนตำบลครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป พบข้อเสนอแนะ ๑ ข้อ

๑. การทำงานในองค์กรด้วยการทำงานเป็นทีม

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา "ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา" ของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	คะแนน
๑. มากที่สุด(๕)	๕	๒๕
๒. มาก(๔)	๑๓	๕๒
๓. ปานกลาง(๓)	๘	๒๔
๔. น้อย(๒)	-	-
๕. น้อยที่สุด(๑)	-	-

จากตารางแสดงผลการสำรวจความความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมาของพนักงานส่วนตำบล, ครู , ลูกจ้างประจำ ,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป พบว่า มีความพึงพอใจ จำนวน ๕ คน ระดับคะแนน ๒๕ คะแนน ระดับคะแนน มาก จำนวน ๑๓ คน คิดเป็น ๕๒ คะแนน และ ปานกลาง จำนวน ๘ คน คิดเป็น ๒๔ คะแนน

นางบงกช ยงค์พลจุลศร สำหรับรายละเอียดต่างๆ มีใครจะสอบถามอะไรไหมคะเกี่ยวกับความต้องการ พัฒนาบุคลากร
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการและเลขานุการ
ที่ประชุม - ไม่มี-
ในส่วนของ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร รายละเอียดตามนี้ค่ะ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	-	-	๔๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)		๑	๑		๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๑	๑	๑	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
	๑) โครงการประกวดงานบริการที่เป็นเลิศประจำปี	จำนวนงานบริการที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	อบต.ท้ายตลาด
รวม			**๗๖**	**๗๖**	**๗๖**	**๕๐,๐๐๐**	**๕๐,๐๐๐**	**๕๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒)โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน(๑คู่มือ/ส่วนราชการ)	๓	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
รวม			**๔๑**	**๔๑**	**๔๑**	**๒๕,๐๐๐**	**๒๕,๐๐๐**	**๒๕,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑)โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
๑)บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร	๑)โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์ปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
	๒)โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม(ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
รวม			**๑๔๐**	**๑๔๐**	**๑๔๐**	**๒๕๐,๐๐๐**	**๒๕๐,๐๐๐**	**๒๕๐,๐๐๐**		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑.	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๒.	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ	๔	๔	๔	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๓.	การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	๓	๓	๓	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	
๔.	การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร	๔	๔	๔	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	
รวม		**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**๓๖๕,๐๐๐**	**๓๖๕,๐๐๐**	**๓๖๕,๐๐๐**	

นางบงกช ยงค์พลจุลศร
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการและเลขานุการ

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑.

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ
นายก อบต.ท้ายตลาด
ประธานกรรมการ

- ตามที่ทางฝ่ายเลขานุการได้เสนอรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ต่อที่ประชุมเมื่อสักครู่แล้ว มีท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม ครับ

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> **เรื่องอื่น ๆ**

นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ
นายก อบต.ท้ายตลาด
ประธานกรรมการ

- ขอมอบหมายให้เลขานุการ จัดทำรายงานการประชุมและจัดทำเอกสารแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี (ก.อบต.จังหวัดลพบุรี) พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้มีผลบังคับใช้ต่อไป และสอบถามที่ประชุมว่ามีกรรมการท่านใด มีข้อซักถามหรือชี้แจงรายละเอียดใดเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มี -

นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ
นายก อบต.ท้ายตลาด
ประธานกรรมการ

- ถ้าไม่มี ผมก็ขอเน้นเรื่องการทำงานขอให้ทำงานโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน และขอปิดการประชุมและขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่มาประชุมในครั้งนี้

ปิดการประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

/(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางบงกช ยงค์พลจุลศร)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

ประธานกรรมการ