



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนัด
อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

คำนำ

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการวางแผน และกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้น ภายในองค์กรนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากรพร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่านัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลทั่วไป ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๔
การวิเคราะห์ศักยภาพตามภารกิจหน้าที่	๑๖
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์/จุดมุ่งหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๘
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๐

ส่วนที่ ๓

แนวทางการพัฒนา เป้าหมาย ขอบเขต และหลักสูตรการพัฒนา	๒๑
--	----

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา	๒๕
ระยะเวลาดำเนินการ	๒๕
เครื่องมือการพัฒนา	๒๖

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	๒๘
บัญชีรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร	๒๙
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร	๓๗
--------------------------------------	----

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	-
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	-
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด เรื่อง การใช้แผนการพัฒนาบุคลากร	-
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	
แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร	-

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

หลักการและเหตุผล

ช่วงที่ผ่านมาการเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัว และเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

ปัจจุบัน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุไว้ดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน ต้องเน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

นอกจากนั้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลจะต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลัก สูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด เล็งเห็นถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหา ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ศักยภาพด้านบุคลากรตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด การศึกษาวิเคราะห์ความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดในช่วงสามปี ภายใต้งบประมาณที่มีอยู่จำกัด

๒. เพื่อแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงและสอดคล้องกันระหว่าง นโยบายของผู้บริหาร แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ระยะเวลา ๓ ปี

๓. เพื่อแสดงแนวทางการพัฒนาบุคลากรในช่วงสามปี และสามารถสนองตอบความต้องการในการรับ บริการจากประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ

๔. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด สามารถเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในช่วงสามปีที่กำหนดไว้ ภายใต้งบประมาณที่มีอยู่จำกัด อย่างมี ประสิทธิภาพ

๒. สามารถแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยง และสอดคล้องกันระหว่างนโยบายของผู้บริหาร ท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ระยะเวลา ๓ ปี ได้อย่างเหมาะสมมีศักยภาพ

๓. พัฒนาคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ให้สามารถสนองตอบความต้องการ ในการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ

๔. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด พัฒนาบุคลากรและสามารถเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

(๑) เพื่อนำไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ที่จัดทำไว้แล้ว

(๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในช่วงสามปี อย่างมี ประสิทธิภาพ

(๓) เพื่อให้การใช้งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดในการพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและเป็น ระบบ

(๔) เพื่อนำมาตัดสินใจกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร และใช้ทรัพยากรบุคคลในการ บริหารของท้องถิ่น อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์สาธารณะสูงสุด

ส่วนที่ ๓

แนวทางการพัฒนาบุคลากร ขอบเขตและหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

จากกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามข้อมูลทั่วไป และกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด จึงให้ความสำคัญบุคลากรทุกระดับ ทั้งระดับองค์กร ระดับหน่วยงานย่อย และตัวบุคลากรรายบุคคล เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ทั้งด้านความรู้ที่ใช้การปฏิบัติงาน ความชำนาญในหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง รวมถึงความรู้ที่เกี่ยวกับการบริหารงาน การทำงานแทนกัน การมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชนอย่างเป็นธรรมและเสมอภาคโดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติหน้าที่ ให้แก่บุคลากร ส่งเสริมทีมบุคลากรที่แข็งแกร่ง อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานแทนกันได้

แนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับได้รับฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานครอบคลุมทุกด้าน
- ๒) พัฒนาบุคลากรทุกคนให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับได้รับการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรมและเสมอภาค

แนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) สร้างเสริมและกระตุ้นจิตสำนึกให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดี ในการให้บริการประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ให้นำพาองค์กรไปสู่ความเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ๒) ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรมและเสมอภาค
- ๓) พัฒนาและเสริมบุคลิกภาพ สร้างความสัมพันธ์อันดี สร้างเสริมสุขภาพ ของบุคลากรทุกระดับให้สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมและมีความสุขในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาส่วนราชการภายในและองค์กร เป็นศูนย์รวมองค์ความรู้ ให้คำปรึกษา และแนะนำแก่ประชาชน

แนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย

๑) พัฒนาส่วนราชการและองค์กรให้เป็นศูนย์รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้เป็นศูนย์กลางแหล่งความรู้ และพัฒนาระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการให้บริการและเพิ่มช่องทางการให้บริการที่ประทับใจแก่ประชาชน

แนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย

๑) พัฒนาและปรับปรุงอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พัฒนาส่งเสริมให้มีการเพิ่มช่องทางการให้บริการประชาชนให้มากขึ้น

๒) พัฒนาศูนย์กลางการให้บริการระบบการสื่อสารและสื่อความหมาย ให้มีความรู้สึที่ดี สามารถติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) พัฒนา ปรับปรุงการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการบริการประชาชนรวดเร็วขึ้น

เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ทุกคน

ข. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

■ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด ได้รับพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติหน้าที่ ได้รับการส่งเสริมทีมบุคลากรที่แข็งแกร่ง อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานแทนกันได้

■ ส่วนราชการภายในและองค์กร เป็นศูนย์รวมองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาและแนะนำ แก่ประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และการทำงานเป็นทีม บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ในการบริการให้แก่ประชาชน อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

■ บุคลากรได้รับการพัฒนาและนำระบบการให้บริการและสามารถเพิ่มช่องทางการให้บริการที่ประทับใจแก่ประชาชน เพิ่มมากขึ้น

ขอบเขตและหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

อาศัยความตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๗ และ ข้อ ๒๗๔

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ได้วิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ประกอบด้วย ผู้บริหาร , สมาชิกสภาฯ, พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

คณะผู้บริหาร	จำนวน (คน)
นายก อบต.	๑
รองนายก อบต.	๒
เลขานุการนายก อบต.	๑
รวม	๔

สมาชิกสภาฯ	จำนวน (คน)
ประธานสภาฯ	๑
รองประธานสภาฯ	๑
สมาชิกสภาฯ	๑๑
รวม	๑๓

ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้างทั่วไป (คน)	รวม
ปลัด/รองปลัด	๒	-	-	๒
สำนักงานปลัด อบต.	๔	๓	๖	๑๓
กองคลัง	๓	๒	-	๕
กองช่าง	๑	๒	-	๓
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๒	-	๓
กองสวัสดิการสังคม	๑	๑	-	๒
รวม	๑๒	๑๐	๖	๒๘

จากการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ ความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดเห็นสมควรกำหนดขอบเขตการพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมเพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานครบทุกด้าน ดังนี้

- ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่นระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น
- ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งงาน ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาพัฒนาหลักสูตร ต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาศูนย์การพัฒนา ให้มีความสอดคล้องงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด จัดสรรสำหรับการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหนึ่งหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ดังนั้น บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ต้องได้รับการส่งเสริมสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ตามวิธีการพัฒนาบุคลากร ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด กำหนด ซึ่งจะกล่าวต่อไป

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาบุคลากร และระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาดูงาน
- ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ได้กำหนดขอบเขตการพัฒนาบุคลากร ไว้ ๕ ด้าน ซึ่งบุคลากรทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาครบทุกด้าน ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งดังกล่าวข้างต้น ซึ่งอาจแตกต่างกันไปตามสายงานการปฏิบัติของบุคลากร ทั้งนี้ พนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรหรือหลายหลักสูตรตามหลักสูตรที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกำหนดไว้

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดต้องกำหนดระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรภายในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ให้เหมาะสมกับกลุ่ม เป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวิธีการพัฒนา และหลักสูตรในแต่ละหลักสูตร

- การปฐมนิเทศ จะดำเนินการสำหรับบุคลากรที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ และให้ดำเนินการพัฒนาภายในระยะเวลาระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- การฝึกอบรม องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง และร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือสนับสนุนงบประมาณในการฝึกอบรมให้กับหน่วยงานอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมที่ตรงตามความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การสอนงานหรือการให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ก่อนมอบหมายงาน/โครงการ และมีหน้าที่ให้คำปรึกษาระหว่างการปฏิบัติงานหรือดำเนินโครงการ

โดยการกำหนดวิธีการและระยะเวลาในการพัฒนาบุคลากร อาจใช้เทคนิคและเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ดังนี้

เครื่องมือการพัฒนา

เครื่องมือการพัฒนา		ลักษณะเฉพาะ
๑.	การฝึกอบรม (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยมีหน่วยงานทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ดำเนินการจัดอบรมให้หรือการจัดหาหลักสูตรฝึกอบรมจากภายนอกที่เหมาะสมให้กับพนักงาน
๒.	การสอนงาน (Coaching)	เน้นการอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในภาคสนามเท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอกภาคสนามโดยส่วนใหญ่หัวหน้างานโดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้กับพนักงาน
๓.	การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT)	เน้นการฝึกอบรมในภาคสนาม ฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เห็นหัวหน้างานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประกอบเพื่ออธิบายและชี้แนะ ซึ่งเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับการสอนงาน
๔.	โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	เน้นการพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์กร องค์กรบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งพนักงานจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับการคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่และพูดคุยกับพนักงานอย่างไม่เป็นทางการ
๕.	การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิม เนื่องจากเป็นงานที่แตกต่างจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติ
๖.	การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนงานคล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่ปฏิบัติ แต่งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก
๗.	การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)	เน้นการมอบหมายให้พนักงานรับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่พนักงานจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ
๘.	การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เน้นให้พนักงานเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งเพื่อเรียนรู้งานนั้น ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของผู้บริหารก่อนการปรับตำแหน่ง/ระดับ
๙.	การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	เน้นการคำปรึกษาแนะนำเมื่อพนักงานมีปัญหาที่เกิดขึ้น จากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้แนวทางเคล็ดลับ และวิธีการเพื่อให้พนักงานสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้

เครื่องมือการพัฒนา		ลักษณะเฉพาะ
๑๐.	การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบ และการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้นๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้เวลามากนัก ในการพัฒนาความสามารถของพนักงาน เนื่องจากพนักงานจะต้องทำหน้าที่สังเกตติดตามพฤติกรรมของหัวหน้างาน
๑๑.	การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากพนักงานในการรับผิดชอบกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
๑๒.	การเรียนรู้ตนเอง (Self Learning)	เน้นการฝึกฝนฝึกปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่ง/ช่องทางการเรียนรู้ต่างๆ เช่น การอ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบงานจาก Work Instruction หรือค้นคว้าข้อมูลผ่าน Internet หรือเรียนรู้จาก e – Learning หรือสอบถามจากผู้รู้ เป็นต้น
๑๓.	การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด รักการสอน และมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในองค์การทำหน้าที่จัดอบรมให้กับพนักงานในหน่วยงานต่างๆ
๑๔.	การดูงานนอกสถานที่ (Internal Trainer)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจากองค์การที่เป็นตัวอย่าง ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้พนักงานเห็นแนวคิด และหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์การต่อไป
๑๕.	การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและแจ้งผลหรือให้เป็นข้อมูลป้อนกลับแก่พนักงานเพื่อให้พนักงานปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน
๑๖.	การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการฝึกงานภายนอกสถานที่หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับพนักงานภายในระยะเวลาที่กำหนด
๑๗.	การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/คู่เปรียบเทียบ(Benchmarking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบงานจากองค์การอื่นที่เป็นตัวอย่าง มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้นจูงใจพนักงานให้เห็นถึงสถานะของหน่วยงานเทียบกับองค์การเป็น Best Practice
๑๘.	การประชุม/สัมมนา (Meeting Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้นจูงใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา นำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน
๑๙.	การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ประสบการณ์มากขึ้น จากอาจารย์สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์การ

ส่วนที่ ๕

งบประมาณ บัญชีรายละเอียดแผนงาน/โครงการการพัฒนาบุคลากร

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า และเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยประมาณการค่าใช้จ่ายไว้ ดังนี้

๑) ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑.๑ ด้านบริหารทั่วไป แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น

- รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๙๕,๐๐๐ บาท
- รายการ ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ

บุคลากรท้องถิ่น ตั้งไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท

- รายการ ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการอบรมระบบสารสนเทศ สำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้นำชุมชน และบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ตั้งไว้ ๑๒,๐๐๐ บาท

๑.๒ ด้านบริหารทั่วไป แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารคลัง หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น

- รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ ด้านบริหารทั่วไป แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น

- รายการ ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการชักซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จากอัคคีภัย ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๔ ด้านบริการชุมชนและสังคม แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น

- รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ ด้านบริการชุมชนและสังคม แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น

- รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑.๖ ด้านบริการชุมชนและสังคม แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น

- รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑.๗ ด้านบริการชุมชนและสังคม แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น

- รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๘ ด้านบริการชุมชนและสังคม แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น

- รายการ ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร การปฏิบัติงาน และทัศนศึกษาดูงาน ตั้งไว้ ๑๖๐,๐๐๐ บาท

- รายการ ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการรวมพลังแห่งความภักดีทำดีเพื่อพ่อสานต่อความพอเพียง ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

- รายการ ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๙ ด้านบริการชุมชนและสังคม แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น

- รายการ ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการจัดกิจกรรมประเพณี และวันสำคัญทางพุทธศาสนา ตั้งไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๒) สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ยังคงประมาณการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ไว้ใกล้เคียงกับงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของสถานะการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

บัญชีรายละเอียดแผนงาน/โครงการการพัฒนาบุคลากร

๑. ข้อมูลจากหลักสูตรของสถาบันพัฒนาบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ข้อมูลจากการฝึกอบรมของส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งในระดับอำเภอ และระดับจังหวัด หรือหน่วยงานอื่น
๓. ข้อมูลจากโครงการฝึกอบรม สอนงาน การมอบหมายงาน การดูงาน ฯลฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

บัญชีรายละเอียดแผนงานโครงการ การพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลท้านัด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติหน้าที่ ให้แก่บุคลากร ส่งเสริมทีมบุคลากรที่แข็งแกร่ง อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่
อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานแทนกันได้

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับได้รับการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานครอบคลุมทุกด้าน

ลำดับ ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา/ เครื่องมือ	งบประมาณ/ที่มา			ประโยชน์ที่ จะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิก สภาอบต.ตลอดจนผู้นำชุมชนและ บุคลากร	ผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต.ยังขาด ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติ งานและบทบาทของตนเอง	เพื่อพัฒนาให้บุคลากรได้รับการ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบ การณ์ในการปฏิบัติหน้าที่	๔๐ คน	การฝึกอบรม/ สัมมนา	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	มีความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มขึ้น	แบบสอบถาม ที่กำหนด
๒	ประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริ- หาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ประจำและพนักงานจ้าง	การปฏิบัติงานของพนักงานยังไม่ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	เพื่อสร้างความเข้าใจอันีระหว่ ผู้บริหารและพนักงานของอบต.	๑๒ ครั้ง/ปี	การประชุม	-	-	-	การปฏิบัติงาน เป็นไปตามที่ กำหนด	ติดตามงาน ตามชิ้นงาน
๓	อบรมหลักสูตรกลยุทธ์การบริหาร ของนักบริหารงานท้องถิ่น	บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนาค ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะ สำหรับการบริหาร	๑ คน	การฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐	-	-	ได้รับการพัฒ- นาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	รายงานผล การฝึกอบรม
๓	อบรมหลักสูตรกลยุทธ์การบริหาร ของนักบริหารงานช่าง	บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนาค ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะ สำหรับการบริหาร	๑ คน	การฝึกอบรม	-	๑๕,๔๐๐	-	ได้รับการพัฒ- นาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	รายงานผล การฝึกอบรม
๔	อบรมหลักสูตรกลยุทธ์การบริหาร ของนักบริหารงานการคลัง	บุคลากรยังไม่มีการพัฒนาตาม ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะ สำหรับการเป็นผู้ปฏิบัติงาน	๑ คน	การฝึกอบรม	-	๑๕,๔๐๐	-	ได้รับการพัฒ- นาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	รายงานผล การฝึกอบรม
ลำดับ	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา/	งบประมาณ/ที่มา			ประโยชน์ที่	การติดตาม

ที่					เครื่องมือ	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	จะได้รับ	ประเมินผล
๕	อบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะสำหรับการเป็นผู้ปฏิบัติงาน	๑ คน	การฝึกอบรม	- (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	๓๐,๕๐๐	-	ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	รายงานผล การฝึกอบรม
๖	อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะสำหรับการเป็นผู้ปฏิบัติงาน	๑ คน	การฝึกอบรม	- (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	๒๐,๐๐๐	-	ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	รายงานผล การฝึกอบรม
๗	อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะสำหรับการเป็นผู้ปฏิบัติงาน	๑ คน	การฝึกอบรม	- (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	-	๒๐,๐๐๐	ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	รายงานผล การฝึกอบรม
๘	อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะสำหรับการเป็นผู้ปฏิบัติงาน	๑ คน	การฝึกอบรม	- (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	-	๒๐,๐๐๐	ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	รายงานผล การฝึกอบรม
๙	อบรมหลักสูตรนายช่างโยธา	บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะสำหรับการเป็นผู้ปฏิบัติงาน	๑ คน	การฝึกอบรม	- (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	๒๐,๐๐๐	-	ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	รายงานผล การฝึกอบรม
๑๐	อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจทักษะ สำหรับการเป็นผู้บริหาร	๑ คน	การฝึกอบรม	- (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	๒๐,๐๐๐	-	ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	รายงานผล การฝึกอบรม
๑๑	อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะสำหรับการเป็นผู้ปฏิบัติงาน	๑ คน	การฝึกอบรม	- (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	-	๓๐,๕๐๐	ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	รายงานผล การฝึกอบรม
๑๒	จัดปฐมนิเทศบุคลากรที่บรรจุใหม่	บุคลากรจำเป็นต้องได้รับการความรู้ก่อนมอบหมายงานและระหว่างทดลองงาน	เพื่อให้บุคลากรเข้าใจบทบาท หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามตำแหน่งที่ได้รับ การแต่งตั้ง	๒ คน	การสอนงาน/ การปฐมนิเทศ	- (อบต.ดำเนินการเอง)	-	-	การปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนด	ติดตามงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติหน้าที่ ให้แก่บุคลากร ส่งเสริมทีมบุคลากรที่แข็งแกร่ง อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่
อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานแทนกันได้

ลำดับ ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา/ เครื่องมือ	งบประมาณ/ที่มา			ประโยชน์ที่ จะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑๓	พัฒนาศักยภาพนักบริหาร สวัสดิการสังคม ของ อปท.	บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะ สำหรับการเป็นผู้ปฏิบัติงาน	๑ คน	การฝึกอบรม	- (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	-	๒๕,๐๐๐	ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย ๑ หลักสูตร	รายงานผล การฝึกอบรม

แนวทางที่ ๒ พัฒนาบุคลากรทุกคนให้สามารถปฏิบัติงานกันได้

ลำดับ ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา/ เครื่องมือ	งบประมาณ/ที่มา			ประโยชน์ที่ จะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	อบรมหลักสูตรการจัดวางและการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการ จัดวางและการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน	เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงาน การจัดวางและติดตามประเมินผล การควบคุมภายในแทนกันได้	๑๕ คน	การสอนงาน/ การประชุม	- (อบต.ดำเนินการเอง)	-	-	บุคลากรทำ งานแทนกัน ได้	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
๒	อบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ในการ นำเข้าระบบการติดตามประเมิน ผล ระบบ E-plan	เพิ่มทักษะ ประสบการณ์ในการ ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ แทนกัน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประส การณ์ ให้ทำงานแทนกันได้	๑๕ คน	การสอนงาน การให้คำปรึกษา	- (อบต.ดำเนินการเอง)	-	-	บุคลากรทำ งานแทนกัน ได้	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
๓	อบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ในการ บันทึกข้อมูลระบบ E-Laas	เพิ่มทักษะ ประสบการณ์ในการ ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ แทนกัน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประส การณ์ ให้ทำงานแทนกันได้	๑๕ คน	การสอนงาน การให้คำปรึกษา	- (อบต.ดำเนินการเอง)	-	-	บุคลากรทำ งานแทนกัน ได้	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
๔	มอบหมายงานและหมุนเวียนงาน ประจำปี	บุคลากรยังไม่สามารถปฏิบัติงาน ตามระบบงานสารบรรณได้	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการส่งต่อเอกสารมากขึ้น	๑๕ คน	การมอบหมาย/ การหมุนเวียน งาน	- (อบต.ดำเนินการเอง)	-	-	บุคลากรทำ งานแทนกัน ได้	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติหน้าที่ ให้แก่บุคลากร ส่งเสริมทีมบุคลากรที่แข็งแกร่ง อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานแทนกันได้										
แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับได้รับการศึกษาระดับที่สูงขึ้น										
ลำดับ ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา/ เครื่องมือ	งบประมาณ/ที่มา			ประโยชน์ที่ จะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	โครงการรณรงค์และกระตุ้นให้ บุคลากรเห็นคุณค่าในการศึกษา	บุคลากรยังขาดความกระตือรือร้น ในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	เพื่อสร้างจิตสำนึกในการเป็นคุณ ค่าการศึกษาในระดับสูงขึ้น	๑๐ คน	การให้คำปรึกษา	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	บุคลากรให้ความ สำคัญใน การศึกษา	ติดตามจากผู้ สนใจศึกษาต่อ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม										
แนวทางที่ ๑ สร้างเสริมและกระตุ้นจิตสำนึกให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดี ในการให้บริการประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ให้นำพวงศักรไปสู่ความเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่										
ลำดับ ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา/ เครื่องมือ	งบประมาณ/ที่มา			ประโยชน์ที่ จะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	โครงการเข้าวัดปฏิบัติธรรม ประจำเดือน	สนับสนุนให้บุคลากรมีจิตสำนึกโด ยึดหลักธรรมาภิบาล	เพื่อสร้างคุณธรรม และจริยธรรม ของบุคลากรในอันจะพึงปฏิบัติ หน้าที่ตามหลักการบริหารฯ	๒๐ คน	การทำกิจกรรม	- (ส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	มีคุณธรรมและ จริยธรรมใน การปฏิบัติงาน	จำนวนผู้เข้า ร่วมกิจกรรม
๒	โครงการทัศนศึกษาดูงาน ภายใน และนอกสถานที่	บุคลากรต้องมีการศึกษา เปรียบ เทียบกับองค์กรที่เป็นต้นแบบใน การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และกระตุ้นจิตสำนึกให้มี ทัศนคติที่ดี ในการปฏิบัติงาน	๒๐ คน	การเปรียบเทียบ คู่เปรียบเทียบ	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	รู้จักเปรียบเทียบการปฏิ- งานกับองค์กรอื่ ๆ	ผลต่างการปฏิ- งานหลักจากศึก ษาดูงานฯ
๓	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมสำหรับบุคลากรท้องถิ่น	สนับสนุนให้บุคลากรมีจิตสำนึกโด ยึดหลักธรรมาภิบาล	เพื่อสร้างคุณธรรม และจริยธรรม ของบุคลากรในอันจะพึงปฏิบัติ หน้าที่ตามหลักการบริหารฯ	๓๐ คน	การทำกิจกรรม	๒๕,๐๐๐ (อบต.ดำเนินการเอง)	๒๕,๐๐๐ (อบต.ดำเนินการเอง)	๒๕๐,๐๐๐ (อบต.ดำเนินการเอง)	มีคุณธรรมและ จริยธรรมใน การปฏิบัติงาน	จำนวนผู้เข้า ร่วมกิจกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถให้บริการประชาชนด้วยความเห็นธรรมและเสมอ
 แนวทางที่ ๒ พัฒนาและเสริมบุคลิกภาพ สร้างความสัมพันธ์อันดี สร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรให้สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมและมีความสุขในการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา/ เครื่องมือ	งบประมาณ/ที่มา			ประโยชน์ที่ จะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	โครงการเล่นกีฬาสานสัมพันธ์ ระหว่างบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิ ภาพในการปฏิบัติงาน	ต้องมีการสร้างบุคลิกภาพ และ สุขภาพของบุคลากรให้อยู่อย่างมี ความสุข	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ สร้างเสริมบุค คลิกภาพ และสุขภาพบุคลากรให้ พร้อมปฏิบัติงานอยู่เสมอ	๓๒ คน	การทำกิจกรรม	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	บุคลากรมี บุคลิกภาพดี	จำนวนผู้เข้า ร่วมกิจกรรม
๒	โครงการพัฒนาบุคลิกภาพ ตาม กิจกรรม ๕ ส. และปลอดภัยโรค	สร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีในกา จัดกิจกรรมร่วมกัน และสร้างทีม การทำงานร่วมกัน ให้บุคลากรมี ความสุขในการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มทักษะ และสร้างความสั มพันธ์อันดีในการปฏิบัติงานร่วมกัน โดยใช้กิจกรรม ๕ ส. มาประยุกต์ ใช้ให้ร่างกายห่างไกลโรค	๓๒ คน	การทำกิจกรรม	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	บุคลากรมีความ สัมพันธ์ที่ดีและ ทำงานร่วมกัน อย่างมีความสุข	จำนวนผู้เข้า ร่วมกิจกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาส่วนราชการภายในและองค์กร ให้เป็นศูนย์รวมองค์ความรู้ พัฒนาบุคลากรให้สามารถให้คำปรึกษาแนะนำประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 แนวทางที่ ๑ พัฒนาส่วนราชการและองค์กรให้เป็นศูนย์รวมรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้เป็นศูนย์กลางแหล่งความรู้ และพัฒนาระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ

ลำดับ ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา/ เครื่องมือ	งบประมาณ/ที่มา			ประโยชน์ที่ จะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรการจัด ทำภาพหรือกราฟฟิกเพื่อการ สื่อสาร	ภูมิทัศน์ภายในส่วนราชการ ยังต้อ มีการปรับปรุงและพัฒนาให้สวย งาม	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ให้บุคลากรนำ มาประยุกต์ใช้พัฒนาส่วนราชการ ให้น่าอยู่ น่าทำงาน	๒ คน	การฝึกอบรม	- (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	๔,๕๐๐ (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	- (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	สำนักงานน่า อยู่ น่าทำงาน	การเปลี่ยน แปลงสำนัก งานหลังอบรม
๒	อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรสำหรับ การจัดเก็บเอกสารสำนักงาน	ภูมิทัศน์ภายในส่วนราชการ ยังต้อ มีการปรับปรุงและพัฒนาให้สวย งาม	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ให้บุคลากรนำ มาประยุกต์ใช้พัฒนาส่วนราชการ ให้น่าอยู่ น่าทำงาน	๒ คน	การฝึกอบรม	- (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	๑๔,๐๐๐ (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	- (ส่งบุคลากรตามหลักสูตรของสถาบันฯ)	สำนักงานน่า อยู่ น่าทำงาน	การเปลี่ยน แปลงสำนัก งานหลังอบรม
๓	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับมาตร- การบริการสาธารณะของอปท.	ต้องส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร มีความรู้ความเข้าใจ ในกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น	เพื่อพัฒนาส่วนราชการและองค์กร ให้เป็นศูนย์รวมแหล่งความรู้ต่างๆ	๘ คน	การสอนงาน โปรแกรมที่เลียย	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	อบต.เป็นศูนย์ รวมความรู้ที่ มีประสิทธิภาพ	องค์ความรู้ ที่รวบรวม เป็นหมวดหมู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการให้บริการและเพิ่มช่องทางการให้บริการที่ประทับใจแก่ประชาชน

แนวทางที่ ๑ พัฒนาปรับปรุงอาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พัฒนาส่งเสริมให้มีการเพิ่มช่องทางการให้บริการแก่ประชาชนให้มากขึ้น

ลำดับ ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา/ เครื่องมือ	งบประมาณ/ที่มา			ประโยชน์ที่ จะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	โครงการจัดกิจกรรม ๕ ส.	พัฒนาปรับปรุงอาคาร สถานที่ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน	เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้จัดกิจกรรม ๕ ส. ในการพัฒนาปรับปรุงอาคารสถานที่ ฯลฯ	๒๘ คน	การเพิ่มปริมาณงาน/การสอนฯ	-	-	-	อาคารสถานที่ สะอาด สวยงาม น่าอยู่	การเปลี่ยนแปลงของสถานที่
๒	รณรงค์ สร้างจิตสำนึกในการรักษาบำรุง ซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการให้บริการแก่ประชาชน	สร้างทัศนคติ และจิตสำนึก ให้ตระหนักถึงความสำคัญของวัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็นในการบริการแก่ประชาชน	เพื่อสร้างทัศนคติและจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อการให้บริการแก่ประชาชนให้รวดเร็วอยู่เสมอ	๒๘ คน	การทำกิจกรรม	-	-	-	วัสดุ อุปกรณ์ใช้งานได้ปกติ	สถานที่แบบประเมินตามที่กำหนด
ลำดับ ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา/ เครื่องมือ	งบประมาณ/ที่มา			ประโยชน์ที่ จะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๓	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของช่องทางการประชาสัมพันธ์และการให้บริการประชาชน	สร้างทัศนคติ และจิตสำนึก ให้ตระหนักถึงความสำคัญของช่องทางการให้บริการและการประชาสัมพันธ์ข่าวสารขององค์กร โดยยึดหลักให้ประชาชนมีส่วนร่วม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรให้ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล	๒๘ คน	การสอนงานโปรแกรมพี่เลี้ยง	-	-	-	มีช่องทางการให้บริการเพิ่มขึ้น	แบบประเมินตามที่กำหนด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการให้บริการและเพิ่มช่องทางการให้บริการที่ประทับใจแก่ประชาชน										
แนวทางที่ ๒ พัฒนาให้บุคลากรมีระบบการสื่อสารและสื่อความความหมาย ให้มีความรู้สึกที่ดี สามารถประสานงานระหว่างส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ										
ลำดับ ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา/ เครื่องมือ	งบประมาณ/ที่มา			ประโยชน์ที่ จะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	โครงการพี่สอนน้อง สานสัมพันธ์ ระหว่างผู้บริหารฯ สมาชิกอบต. และพนักงาน	บุคลากรมีหน้าที่ที่ไม่แจ่มใส ยึด แหย้ม ขาดการทักทายผู้มาติดต่อ	เพื่อสร้างทัศนคติที่ดี การสื่อสาร ที่ดี และการสื่อความหมายที่เป็น ไปในแนวทางเดียวกัน	๒๕ คน	การสอนงาน	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	มีการสื่อสาร และสื่อความ หมายที่ตรงกัน	แบบประเมิน ตามที่กำหนด
๒	โครงการกิจกรรมตามใจฉัน สาน สัมพันธ์ระหว่างบุคลากร	ความสามารถในการประสานงาน ระหว่างส่วนราชการยังคงต้องปร ปรุง ซึ่งต้องมีการละลายพฤติกรรม ระหว่างการทำงานบ้าง	เพื่อส่งเสริมการประสานงาน ระหว่างส่วนราชการ ให้มีประ- สิทธิภาพมากขึ้น และให้บุคลากร มีการทำกิจกรรมที่อยากทำร่วมกัน	๒๕ คน	การทำกิจกรรม	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	- (อบต.ดำเนินการเอง)	มีการสื่อสาร และสื่อความ หมายที่ตรงกัน	จำนวนครั้ง ที่ทำกิจกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบการให้บริการและเพิ่มช่องทางการให้บริการที่ประทับใจแก่ประชาชน										
แนวทางที่ ๓ พัฒนา ปรับปรุงการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ประชาชน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการบริการรวดเร็วขึ้น										
ลำดับ ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา/ เครื่องมือ	งบประมาณ/ที่มา			ประโยชน์ที่ จะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	โครงการพัฒนา และปรับปรุง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับผู้ปฏิบัติงานโดยตรง	มีการเปลี่ยนแปลงทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยอย่างรวดเร็ว	เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน	๑ ครั้ง/ปี	การเรียนรู้ตนเอง	๒๐,๐๐๐ (อบต.ดำเนินการเอง)	๒๐,๐๐๐ (อบต.ดำเนินการเอง)	๒๐,๐๐๐ (อบต.ดำเนินการเอง)	บุคลากรมีการ ให้บริการที่ รวดเร็ว	รายงานผล การบันทึกข้อ มูลด้วยคอมพิวเตอร์
๒	ฝึกอบรมหลักสูตรระบบสารสนเทศ ให้ผู้บริหาร และพนักงาน	มีการเปลี่ยนแปลงทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยอย่างรวดเร็ว	เพื่อเพิ่มทักษะและความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๓๐ คน	การฝึกอบรม/ การฝึกงานกับ ผู้เชี่ยวชาญ	๑๒,๐๐๐ (อบต.ดำเนินการเอง)	๑๒,๐๐๐ (อบต.ดำเนินการเอง)	๑๒,๐๐๐ (อบต.ดำเนินการเอง)	บุคลากรมีทักษะในการปฏิบัติงาน	รูปแบบเอกสารที่มีการ เปลี่ยนแปลง

ส่วนที่ ๒

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด เป็นประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
๓. บุคลากรหรือผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ กำหนดวิธีการ และจัดให้มีแบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดเป็นรายบุคคล เป็นประจำ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เพื่อให้ ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ การพัฒนา และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะ ในการติดตามประเมินผลให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ท่านัด รับทราบเพื่อพิจารณาสั่งการดำเนินการต่อไป

นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้ว ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลท่านัด ในแต่ละครั้งที่เป็นผู้ดำเนินการเอง จะต้องจัดให้มีการประเมินผลการพัฒนาความรู้ ใน แต่ละครั้งเป็น ๒ ระยะ คือ

- ๑) ระยะก่อนการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบสอบถามหรือแบบ ทดสอบ เพื่อวัดความพึงพอใจ ความรู้ความเข้าใจก่อนการได้รับการพัฒนาความรู้
- ๒) ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบสอบถามหรือแบบ ทดสอบชุดเดิม เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจ หลังการได้รับการพัฒนาความรู้ แล้วนำมา เปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไร

ในกรณีที่มีการจัดการทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ภายหลังจากการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ จะมีการ ประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของอบต.ได้ ทราบ และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของอบต. ให้เกิดประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อประชาชน ต่อไป และรายงานให้ผู้กำกับดูแลได้รับทราบต่อไป

นอกจากนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานจาก บุคคลภายนอก ร่วมเป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เป็นรายแผนงาน/โครงการ เพื่อความเหมาะสมและความหลากหลายในการจัดให้มีข้อเสนอแนะ และรายงานผลให้นายกององค์การบริหาร ส่วนตำบลท่านัดทราบ และสั่งการแก้ไข ปรับปรุง และดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้นต่อไป



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนัด
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนัด

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๑ และข้อ ๒๗๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต่อไป ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบล จังหวัดราชบุรี(ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าหนัด แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนัด จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าหนัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ ที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อไป จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสมยศ อุ่นเจริญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนัด