

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – 2560



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน
อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

คำนำ

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่แถลงไว้ต่อสภา อบต.ได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสนจึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถของ อบต. และบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลาของแผน 3 ปี (พ.ศ. 2558 – 2560) ตามระยะเวลาของแผนพัฒนา อบต. และอาจจะมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสนได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2558 – 2560) ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน
อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	2
1.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์กลาง	2
1.4 ขั้นตอนการดำเนินงาน	3
1.5 การติดตามและประเมินผล	5
บทที่ 2 แนวทางการพัฒนาศูนย์กลาง	6
2.1 โครงสร้างส่วนราชการ	8
2.2 อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	13
2.3 การวิเคราะห์บุคลากร	18
2.4 หลักสูตรการพัฒนา	22
2.5 มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	26
2.6 มาตรการดำเนินการทางวินัย	26
2.7 การติดตามผล	26
บทที่ 3 บทสรุป	

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็น หลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน อำเภอทับปุด จังหวัด พังงา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2557 - 2560 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสนในการ ปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2 วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

- 1) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- 2) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ
- 3) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง
- 4) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร
- 5) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

1.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดพังงา หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษาหรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

4) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.4 ขั้นตอนการดำเนินงาน

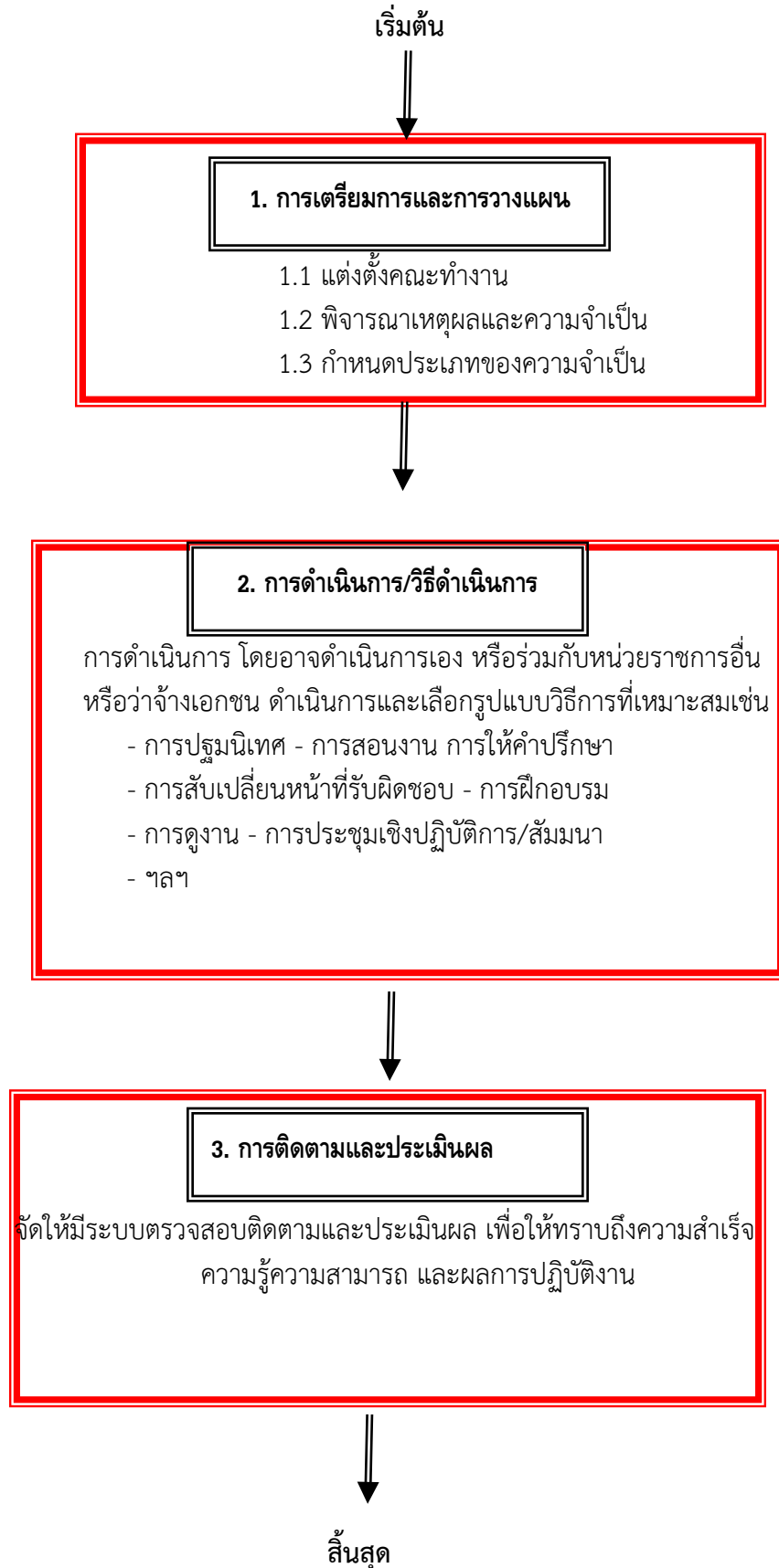
1.4.1 การเตรียมการและการวางแผน

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 3) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

1.4.2 การดำเนินการพัฒนา

- 1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น
- 2) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการ พัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



1.5 การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลบ่อแสน ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- 1) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว
- 2) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

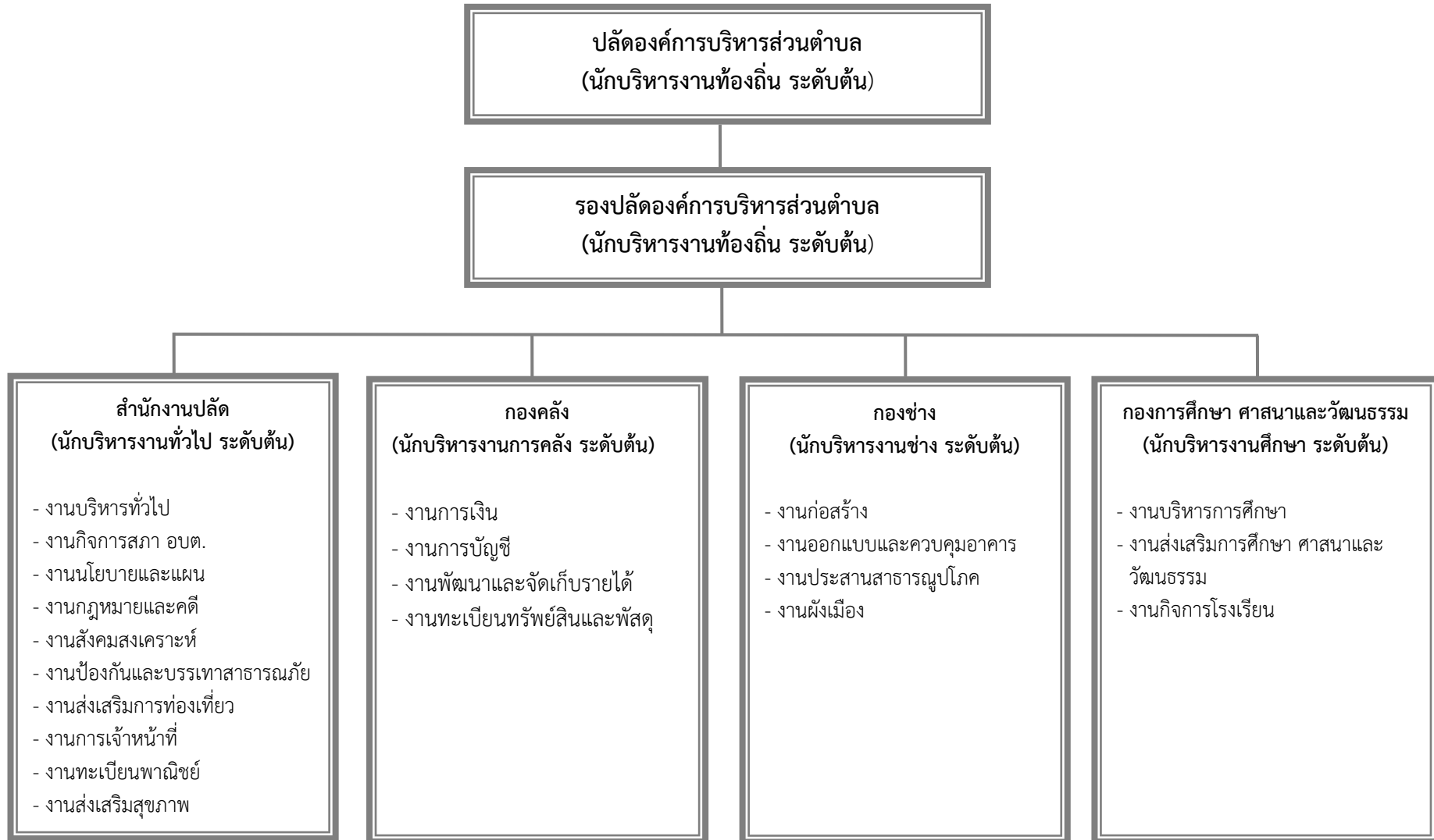
แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร , สภาองค์การบริหารส่วนตำบล , พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน , หน้าที่ ความรับผิดชอบ , ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , การบริหาร และคุณธรรมและ จริยธรรม ดังนี้

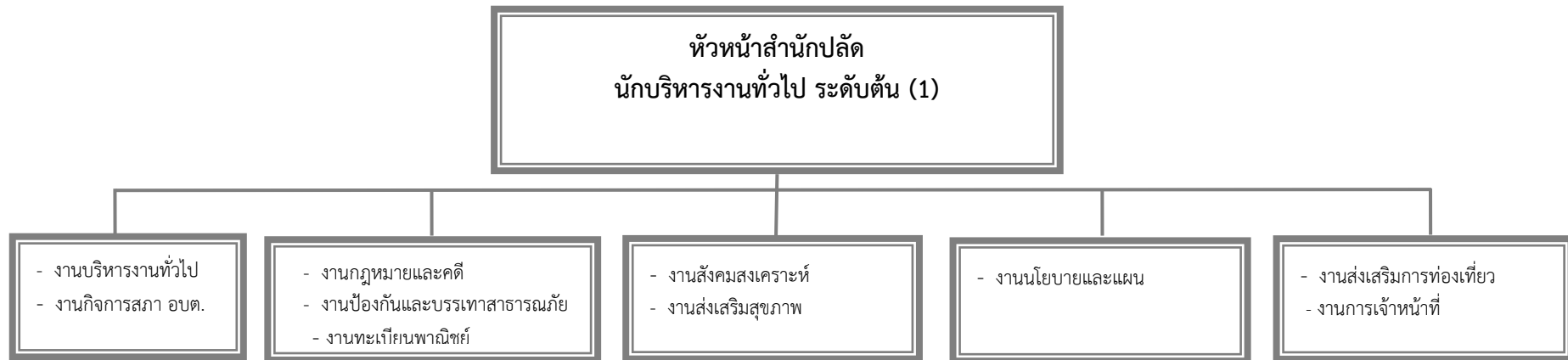
1. นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)
2. นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)
3. สำนักปลัด อบต. ประกอบด้วย
 - (1) หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
 - (2) บุคลากร
 - (3) นักวิชาการศึกษา
 - (4) นักพัฒนาชุมชน
 - (5) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
 - (6) เจ้าพนักงานธุรการ
 - (7) เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน
 - (8) ครู
4. กองคลัง ประกอบด้วย
 - (1) นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)
 - (2) นักวิชาการเงินและบัญชี
 - (3) นักวิชาการจัดเก็บรายได้
 - (4) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
 - (5) เจ้าพนักงานพัสดุ
5. กองช่าง ประกอบด้วย
 - (1) นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)
 - (2) นายช่างโยธา
6. ลูกจ้างประจำ ประกอบด้วย
 - (1) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
7. พนักงานจ้างภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย
 - (1) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
 - (2) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
 - (3) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ 3 ตำแหน่ง
 - (4) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
 - (5) ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- (6) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก 4 ตำแหน่ง
- (7) พนักงานจ้างทั่วไป
- (8) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก 6 ตำแหน่ง
- (9) นักการภารโรง
- (10) คนงานทั่วไป 2 ตำแหน่ง
- (11) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- (12) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
- (13) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
- (14) ผู้ช่วยช่างโยธา
- (15) ผู้ช่วยช่างสำรวจ
- (16) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประปา
- (17) ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
- (18) พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา 2 ตำแหน่ง
- (19) พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
- (20) พนักงานผลิตน้ำประปา

2.1 โครงสร้างส่วนราชการ อบต. บ่อแสน



(1) โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต. บ่อแสน



เจ้าพนักงานธุรการ
 ปก./ชก. (1)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 พนักงานขับรถยนต์
พนักงานจ้างทั่วไป
 คนงานทั่วไป
 ยาม
 นักการภารโรง
 พนักงานขับรถยนต์
 พนักงานประจำรถขยะ

นิติกร ปก./ชก. (๑)

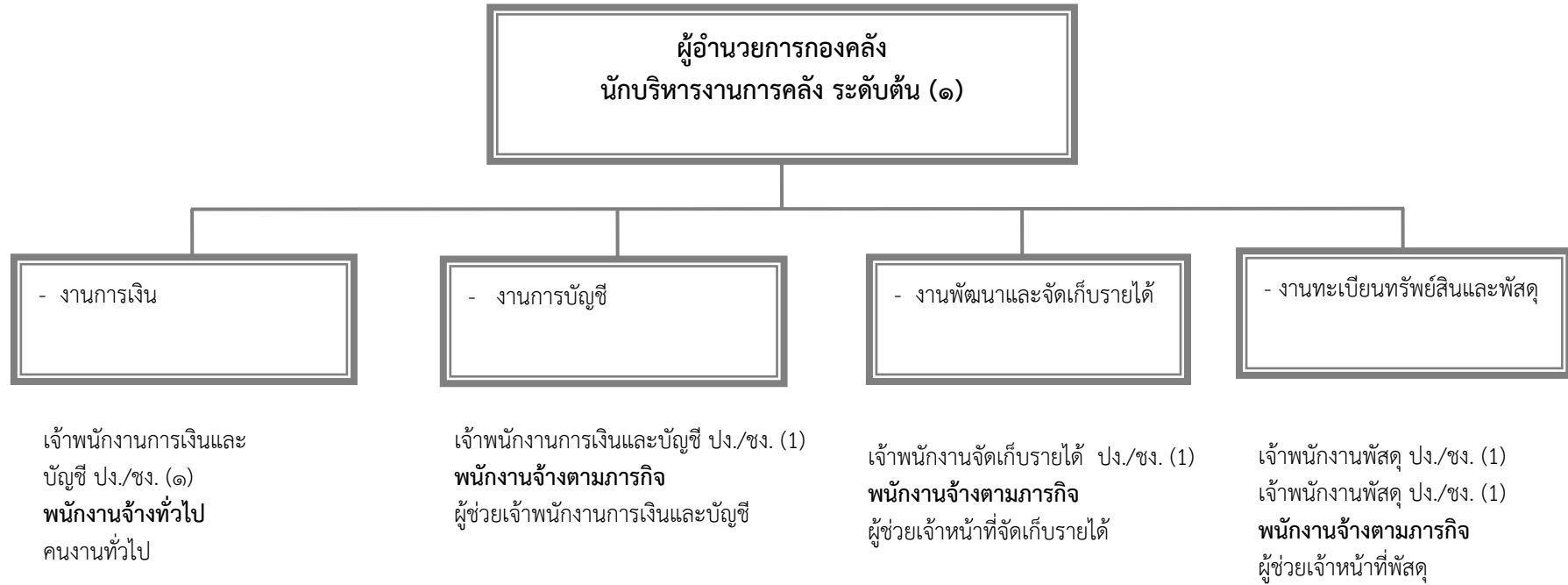
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
 ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
 ผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 ปก./ชก. (๑)

นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
 ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

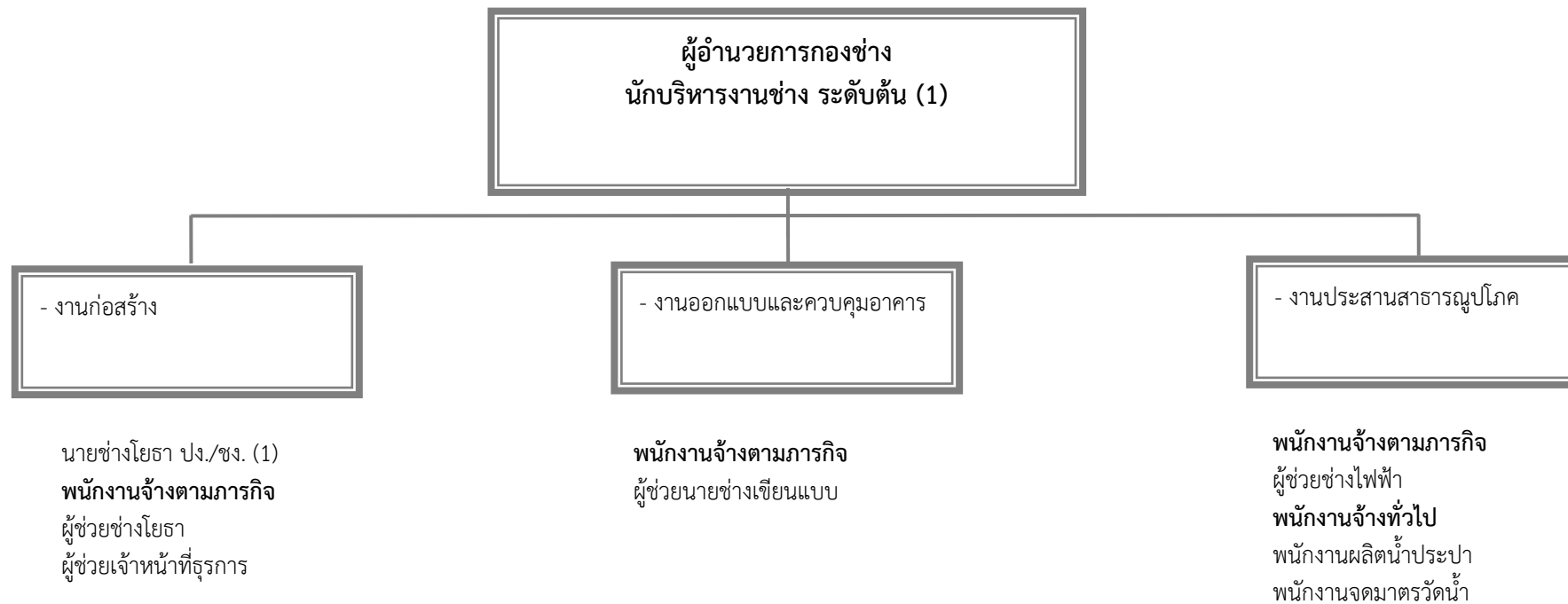
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง	
		ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	ต้น						
จำนวน	1	-	4	-	1	7	๘

(2) โครงสร้างกองคลัง อบต.ป่อแสน



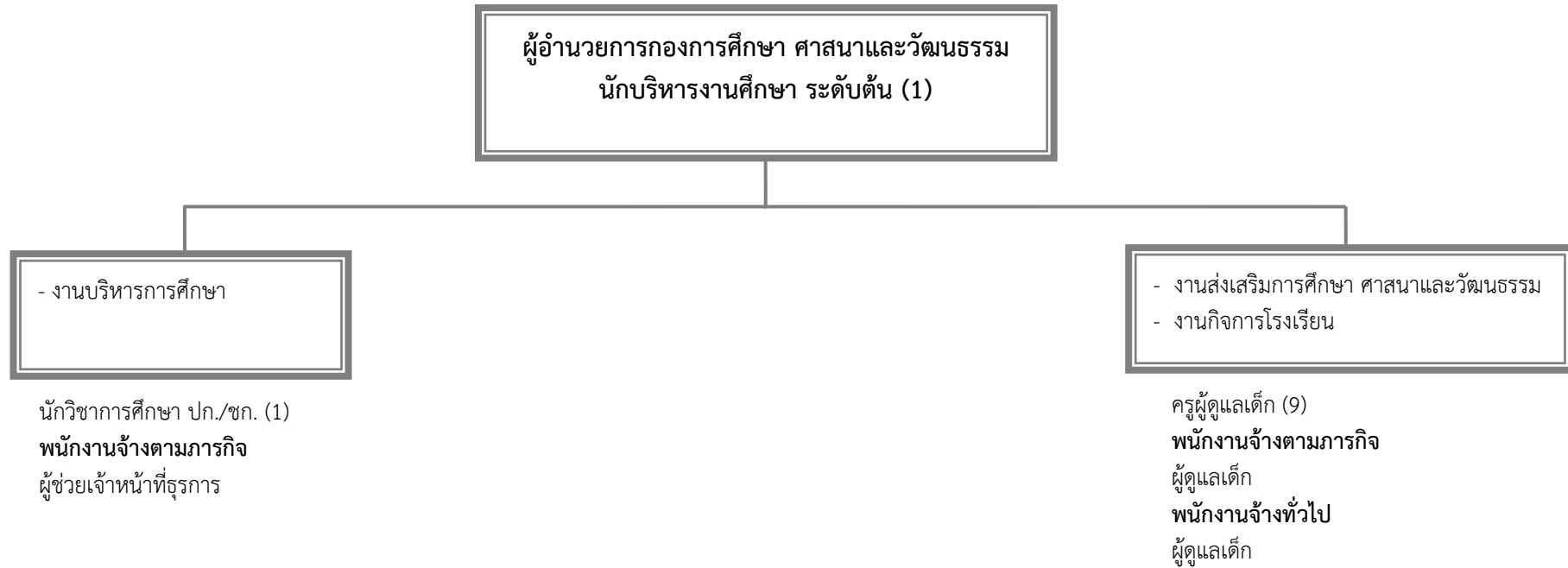
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง	
		ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	ต้น						
จำนวน	1	-	-	1	4	3	1

(3) โครงสร้างกองช่าง อบต.บ่อแสน



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง	
		ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	ต้น						
จำนวน	1	-	-	-	1	7	1

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ		ข้าราชการครู		พนักงานจ้าง	
		ชก.	ปก.	คศ.๑	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	ต้น						
จำนวน	1	1	-	9	-	๕	1

หมายเหตุ : แนวทางการจัดโครงสร้างส่วนราชการปรากฏตามภาคผนวก

2.3 การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

<p style="text-align: center;">S จุดแข็ง</p>	<p style="text-align: center;">W จุดอ่อน</p>
<p style="text-align: center;">O โอกาส</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ส่วนตำบล 2. มีอายุเฉลี่ย 25-30 ปี เป็นวัยทำงาน 3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกฎระเบียบกับการทุจริต 4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม 5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p style="text-align: center;">T ข้อจำกัด</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหาร 2. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก 3. มีภาระหนี้สิน 4. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงของราชการ
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย 2. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ 2. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน 3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ 4. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคธุรกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด 5. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

S**จุดแข็ง**

1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
3. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
4. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
5. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
6. มีระบบบริหารงานบุคคล

W**จุดอ่อน**

1. ขาดความกระตือรือร้น
2. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
3. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
4. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร
5. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
6. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

O**โอกาส**

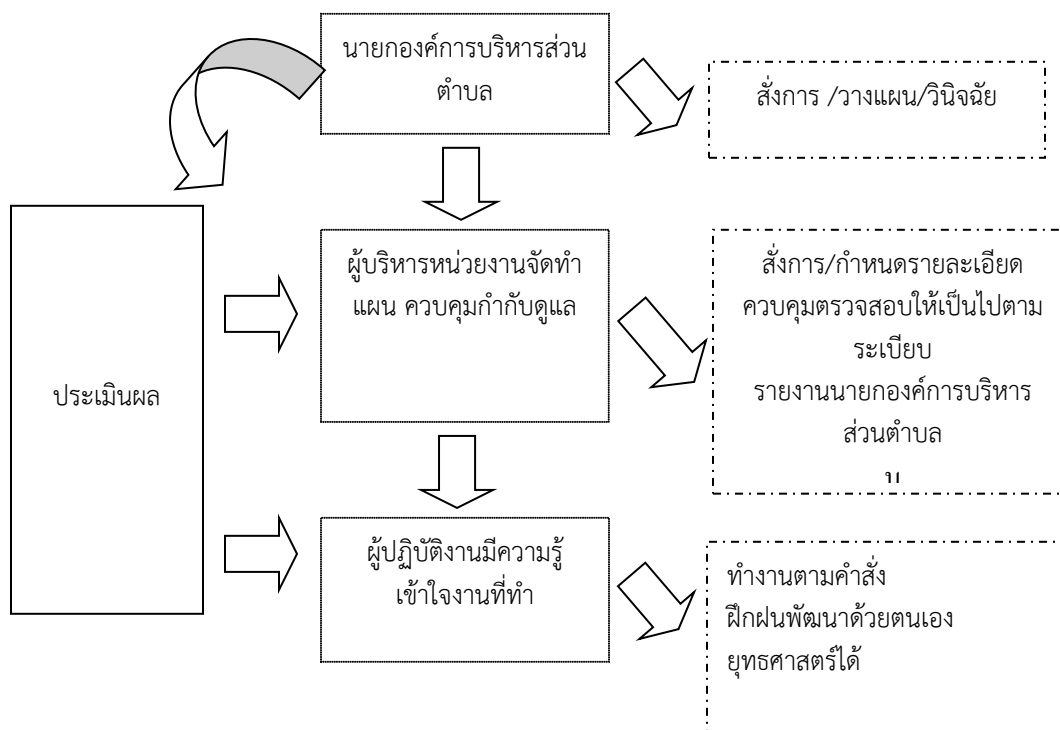
1. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี
2. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

T**ข้อจำกัด**

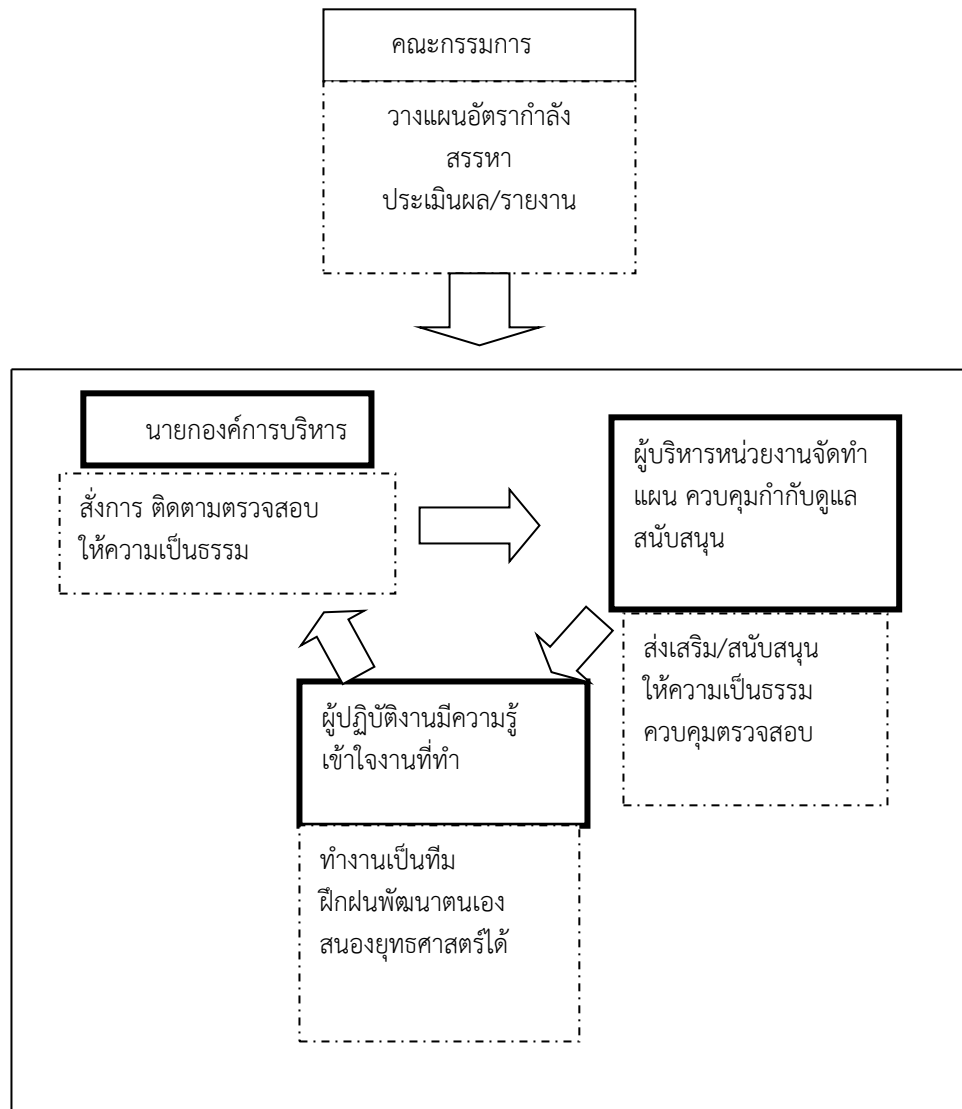
1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศูนย์กลาง

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสนที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี 2560 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาสัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชน ต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

2.4 หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา การติดตามและประเมินผล

- 1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
1. การปฐมนิเทศ	1.1 โครงการปฐมนิเทศ พนักงานใหม่	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และ บทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	2-3	3	ปฐมนิเทศ	50,000	ปีงบประมาณ 2558	-พนักงานที่บรรจุใหม่ มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	-ก.อบต. จังหวัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด และรายงานผลต่อบังคับบัญชา
2. การฝึกอบรม	2.1 โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้าง คุณธรรม และจริยธรรมใน การปฏิบัติงานของบุคลากร	2-8	14	ฝึกอบรม	50,000	ปีงบประมาณ 2558-2560	- บุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการ ประชาชน และดำเนิน ชีวิตได้อย่างปกติสุข	- หน่วยงานภายนอก -สำนักงาน ปลัดอบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	2.2 โครงการ ฝึกอบรม ผู้บริหาร ตามแผนการ ดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อนำความรู้ที่ได้มา บริหารงานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	6-8	5	ฝึกอบรม	50,000	ปีงบประมาณ 2558-2560	-ผู้เข้าร่วม ฝึกอบรมมีภาวะ ความเป็นผู้นำ สามารถนำ ความรู้ที่ได้มา บริหารงานอย่าง มีประสิทธิภาพ	-สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น - หน่วยงาน ภายนอก	ทดสอบตามแบบ ที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	2.3 โครงการ ฝึกอบรมผู้ ปฏิบัติการตาม แผนการ ดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาความรู้ใน การ ปฏิบัติงานใน หน้าที่	1-6	10	ฝึกอบรม	50,000	ภายใน ปีงบประมาณ 2558 - 2560	- มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการ ทำงาน เพิ่มขึ้น	-สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น - หน่วยงาน ภายนอก	ทดสอบตามแบบ ที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
3. การศึกษา หรือดู งาน	3.1 โครงการศึกษา ดูงาน เพื่อพัฒนา ศักยภาพ	-เพื่อนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	1-8	พนักงาน ส่วน ตำบล และ พนักงาน จ้างทุก คน	การศึกษา หรือดู งาน	400,000	ปีงบประมาณ 2558 - 2560	-ผู้เข้าร่วม โครงการนำ ความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ใน การ ทำงานใน องค์กรได้อย่างดี	-สำนักงาน ปลัดอบต.	ทดสอบตามแบบ ที่ กำหนดและ รายงานผล ต่อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	4.1 โครงการสัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ	-เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของ พนักงานส่วนตำบล	2-8	20	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	50,000	ปีงบประมาณ 2558 - 2560	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน
	4.2 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	-เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบลในการบริหารจัดการองค์กร	3-8	10	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	30,000	ปีงบประมาณ 2558 - 2582	-มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	4.3 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนาเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากร ในสำนักงานปลัด	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	2-6	5 คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	20,000	ปีงบประมาณ 2558 - 2560	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	4.4 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนาเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากร ในกองคลัง	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	2-7	5 คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	20,000	ปีงบประมาณ 2558 - 2560	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	4.5 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	2-7	5 คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	20,000	ปีงบประมาณ 2558 - 2560	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด และรายงานผล ต่อ ผู้บังคับบัญชา
	4.6 โครงการประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างในหน่วยงาน	- สรุปผลการปฏิบัติงาน ใน รอบเดือนที่ผ่านมา และแจ้งแนวทางการปฏิบัติงาน แจ้ง กฎระเบียบ หนังสือสั่งการให้พนักงานส่วนตำบลทราบ	2-8	40 คน	ประชุมชี้แจง	-	ทุกเดือน ในปีงบประมาณ 2558 - 2560	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	สำนักงานปลัด	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด และรายงานผล ต่อ ผู้บังคับบัญชา
5. การสอนงาน การให้ คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	5.1 โครงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในหน้าที่	- เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่คนอื่นได้	2-8	15	-ให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในหน้าที่ทุกตำแหน่ง	-	ปีงบประมาณ 2558 - 2560	-สามารถนำความรู้มา ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่นได้	ทุกส่วนราชการ	5. การสอนงาน การให้ คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น

2.5 มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

1. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัลหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - 1.1 ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - 1.2 มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - 1.3 การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - 1.4 การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
2. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
3. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

2.6 มาตรการดำเนินการทางวินัย

1. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
2. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ 3 ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - 2.1 การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
 - 2.2 การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - 2.3 การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
 - 2.4 การทะเลาะวิวาทกันเอง

2.7 การติดตามผล

ให้มีการติดตามผลจากโครงการที่จัดขึ้นทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรมตามหลักสูตร ประกอบกับความเห็นของหน่วยตรวจราชการ , หนังสือร้องเรียนต่าง ๆ, และผลกระทบหรือเสียงสะท้อนกลับมาที่องค์กร

บทที่ 3

สรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแสน สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุดบุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

