

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลในควน
อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลในควน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลในควน จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

“บุคลากร อบต. ในควน มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมจริยธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น”

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลในควน จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลในควน ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลในควน จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

“ซื่อสัตย์ โปร่งใส บริการประชาชนด้วยความเต็มใจและยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล”

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลในควน กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลในควน สำนวญความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทางบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลในควน วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลอันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ คักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อน้ำที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในควน (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ นายเจตพล ศรีมณี

รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ (ว่าง)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ป.ก./ช.ก.) ๑
เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ (ว่าง)

สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาศึกษา
พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป(อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ นายปรภากร เล็งขาว - นักจัดการงานทั่วไป ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางดลนภา ชูชาติ - นักทรัพยากรบุคคล ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นายพลกฤต จันทน์ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ (ว่าง) - นักวิชาการสาธารณสุข ปก เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑ นางปัทมา กิจยรัตน์	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ - นักวิชาการเงินและบัญชี ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ นางกาญจนา ศรีโพธิ์ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ - นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑ - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ - เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานช่าง(อำนวยการต้น) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ - นายช่างโยธา ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ - นายไฟฟ้า ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑ - นายช่างเขียนแบบ ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๖-๐๐๑ นายธนวิชญ์ ผ่องใส - จพง. ประปา ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานการศึกษา(อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑ นายกิตติพันธ์ พุมภักดิ์ - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ กำหนดเพิ่ม ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ อัตรา พนักงานครู - ครู (๕) เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๑๓๑ นางสาวสุภาวดี อับดุลหะ เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๑๓๒ นางสาวสาย ทองเกลี้ยง เลขที่ตำแหน่ง ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๑๓๓

สำนักงานปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาศาสนาฯ
- นักพัฒนาชุมชน ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นางสาวรัตติกาลญณ์ จันทน์แก้ว - นิติกร ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๐๑๕-๐๐๑ นางสาวศศิโรชญา ใจตรง - จพง.ป้องกันฯ ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑ พ.จ.อ.สุพัฒน์ สมศรีพรหม - เจ้าพนักงานธุรการ ปง.ชง. นางสาวอรุณพร แซ่จั้ง เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑ - ลูกจ้างประจำ - เจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางฉัตรฤดี ชัยเพชร	- จพง.จัดเก็บรายได้ ปง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ นายขวัญชัย เลื่อนฤทธิ์ - พนักงานเจ้าพนักงานธุรการ ประภทผู้มีคุณวุฒิ - ผ.ช.จพง.การเงินและบัญชี (๑) นางสาวสุตารัตน์ ดั่งแก้ว - ผ.ช.จพง.พัสดุ (๑) (ว่าง) - ผ.ช.จพง.จัดเก็บรายได้ (๑) นายสมาน เดชอรัญ - กำหนดเพิ่ม พนักงานเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา	- พนักงานเจ้าพนักงานธุรการ ประภทผู้มีคุณวุฒิ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นายจิระโรจน์ สังขาว - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) นายรัฐพงศ์ แทนมาก - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ว่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ว่าง) - พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๒) ๑. นายเลิศ คงดี ๒. นายบุญฤดี บัญณะ	- นางสาวเสี่ยะ เลื่อนฤทธิ์ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๖๖๐๐-๑๓๔ นางสุพิศรา ริงศรี - เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๖๖๐๐-๑๓๕ นางสาวอชัญญาดี เลื่อนฤทธิ์ - พนักงานเจ้าพนักงานธุรการ ประภทผู้มีคุณวุฒิ - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑) (ว่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวนภน้อย สิงห์อินทร์ - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๒) ๑. นางสาวชินีพร สงเอียด ๒. (ว่าง) - พนักงานจ้างทั่วไป - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓) ๑. นางสาวอริรัตน์ สังขาว ๒. (ว่าง) ๓. (ว่าง) - คนงาน (๑) (ว่าง ๑)

สำนักงานปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาศาสนาฯ
- คณะกรรมการอำนวยการฯ (๕) ๑. นายอดิสร พุ่มช่วย ๒. นายชรินทร์ ทองฤทธิ์ ๓. นายวินัย งามเลื่อง ๔. นายประสาน ชัยห่วย ๕. (ว่าง) - ยาม(๑) ว่าง - คณะงาน (๗) ๑. นางสาวอารีรัตน์ หวันเด่น ๒. นางสาวศุภนันท์ ขาวแท้ ๓. นางสาวจิรา เดชอรัญ ๔. นางสาวจิราพรพรณ์ คงหนู ๕. นางสาวเมย์ ฤทธิหมื่น ๖. (ว่าง) ๗. นางเรณู ทรนรู้			

สำนักงานปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) นางสาวทัศนีย์ ศรีรอด - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) นายธีระนันท์ เอียดตรง - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) นางสาวอมรรัตน์ ทองพิทักษ์ - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) นางสาวพรภูมิพา หลงขาว - ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข นางสาวสุธามาศ หมิ่นหลัง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวอนิศา เอียดตรง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบรรเทาสาธารณภัย(๑) (ว่าง) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒) ๑. นายผดุงศักดิ์ จันทน์ ๒. นายบุญ เทีชรณะ พนักงานจ้างทั่วไป - พนักงานขับรถยนต์ (๒) ๑. ว่าง ๒. นายฤทธิชัย เลื่อนฤทธิ์			

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด ๐๑								
๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. จพงป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๑๓. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙. ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
๒๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑. คนงานประจำรถขยะ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๒๒. พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๓. ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๔. คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
กองคลัง ๐๔								
๒๕. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗. นักวิชาการพนักงานพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๓๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง ๐๕								
๓๖. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๗. เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘. นายช่างโยธา ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๙. นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๐. นายช่างเขียนแบบ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑. เจ้าพนักงานประปา ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๔๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๕. คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษาฯ ๐๘								
๔๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๘. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๔๙. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๑. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกอบต.ในควน								
๕๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๓. ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๕๔. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๕. ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนานปู								
๕๖. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๗. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๕๘. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๙. ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านในควน								
๖๐. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๑. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๒. ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒								
๖๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักงานปลัด อบต.	-	-	-	-	-	-	-	
กองคลัง	-	-	-	-	+๑	-	-	
กองช่าง	-	-	-	-	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-	+๓	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	
รวม	๗๔	๗๘	๗๘	๗๘	+๔	-	-	

การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๑	๖	๗	-	๑๔
พนักงานครู	-	-	-	๔	๑	-	๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๗	-	๓	๑๙	-	-	๒๙
รวม	๗	-	๔	๓๐	๘	-	๔๙
คิดเป็นร้อยละ	๑๕.๖๘	๑.๙๖	๓.๙๒	๖๐.๗๘	๑๗.๖๔	๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการพัสดุ ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙) นักพัฒนาชุมชน ๑๐) นักจัดเก็บรายได้ ๑๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างเขียนแบบ ๕) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖) นายช่างโยธา ๗) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๘) นายช่างไฟฟ้า ๙) เจ้าพนักงานประปา

ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(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 เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆ สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษากnowledge และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าเราจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น

ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลในควน กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลในควน ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลในควน วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒.๐๔
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๔.๑๐
วิชาการ	-	๒	-	-	๓	๑	๑	-	๗	๑๔.๒๙
ทั่วไป	-	-	๑	-	๒	๑	-	-	๔	๘.๑๗
พนักงานครู	-	-	-	-	๑	๒	-	๒	๕	๑๐.๒๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒.๐๔
พนักงานจ้าง	๑	๔	๔	๑๑	๒	๔	๓	-	๒๙	๕๙.๑๘
รวม	๑	๖	๕	๑๑	๘	๙	๖	๓	๔๙	๑๐๐.๐๐
คิดเป็นร้อยละ	๒.๐๔	๑๒.๒๔	๑๐.๒๑	๒๒.๔๕	๑๖.๓๓	๑๘.๓๗	๑๒.๒๔	๖.๑๒	๑๐๐.๐๐	

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	ครู	๑	-	-	๑
รวม		๑	-	๑	๒

หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลในควน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลในควน กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในควน จำนวน ๔๙ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลในควน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลในควน ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการและพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

วิธีการพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลในควน กำหนดวิธีการพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนตำบลในควน ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลในควน มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาศักยภาพโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลในควน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของ มาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
๑	นายเจตพล ธรรมณี	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	นิติศาสตรบัณฑิต	๒๖ ปี ๕ เดือน	-	๒๕๖๗ -๑	
๒	สำนักปลัด อบต. (๑๑) นายปรกการ เล้งขาว	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี - เดือน	-	-๑	
๓	นางดลลภา พุชชาติ	นักจัดการงานทั่วไป	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๑-เดือน	-	+๑	
๔	นายพลกฤต จามงค์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๑ ปี ๕ เดือน	-	-๑	
๕	นางสาวศศิโรชญา ใจตรง	นิติกร	ป.ก.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๔ เดือน	-	+๑	
๖	นางปัทมา พิชัยรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี ๖ เดือน	-	+๑	
๗	นางสาวรติกาญจน์ จันทร์แก้ว	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒ ปี ๙ เดือน	-	+๑- +๑-	
๘	นางสาวธวัชรพร แซ่จั้ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	-	+๑- +๑-	
๙	พ.จ.อ.สุพัฒน์ สมศรีพรหม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๘ ปี ๕ เดือน	-	-๑	
๑๐	นางกาญจนา ศรีพิชัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๖ เดือน	-	+๑	
๑๑	นางสาวสุภาวิตา พลายทอง	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	บัญชีบัณฑิต	๒ ปี ๑๑เดือน		+๑	
๑๒	นายขวัญชัย เส้นฤทธิ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชก.	ปาส	๑๘ ปี		+๑	
๑๓	นายธนิษฐ์ ผ่องใส	นายช่างเขียนแบบ	ชก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๓ เดือน		+๑	

[illegible]

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
 รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลในควน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี ๒๕๖๗ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๗	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔	๑๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
	๓) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในตำแหน่งต่าง ๆ	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรที่ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน หน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ (ร้อยละ ๘๐)	๓๔	๑๗๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม				๓๑๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี๒๕๖๗ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๗	ระยะเวลาในการดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๔	๑๙๖,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๙	๑๘,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๔	๑๘๒,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม				๓๙๖,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี๒๕๖๗ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๗	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
๑)บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินงาน บริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการการบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒)โครงการเรียนรู้ด้วย ตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๔	-	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	๑) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
๒)ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑)กิจกรรมการจัดการความรู้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมี การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๓๔	-	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	๑) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ในการ จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการประชาชน ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
รวม				๒๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี ๒๕๖๗ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๗	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจต คติการเป็น ข้าราชการที่ดี	๑) โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๓	๓๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกีฬาของ บุคลากรสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬา ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๖๓	-	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ที่ดี และสร้าง ความสามัคคีสมาน สามัคคีในองค์กร	๑) โครงการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๙	๒๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๗	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
รวม				๒๘๐,๐๐๐			

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒๕๖๗	๒๕๖๗	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓๑๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓๙๖,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๒๐,๐๐๐	
	รวม	๑๒	๒๘๐,๐๐๐	
			๑,๒๒๖,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลในควน มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ตีงตลอดจน แผนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนา บุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา