แผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ
พ.ศ.2567-2569

องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

อำเภอพะโต๊ะ จังหวัดชุมพร



077-539-115

www.phatolocal.go.th

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	**๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	**๕**
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๘
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๙
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๗
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๘
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๘
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	**๒๙**
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๒
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๓
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๔
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	**๓๕**
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๕
๔.๓ ค่านิยม	๓๕
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๕
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๕
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	**๓๙**
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๙
๕.๓ บทสรุป	๔๐

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงาน ส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และก.อบต. แล้วแต่กรณีกำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรม ในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต.แล้วแต่กรณีกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดย ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. และก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต.แล้วแต่กรณี ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลพะโต๊ะ มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้ง ยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

เพื่อให้บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะได้รับการพัฒนาทักษะและความรู้คุณธรรมจริยธรรม ภายในระยะเวลา ๓ ปี

เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามคำสั่งที่ ๒๑๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ	เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ	เป็นกรรมการ
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุมเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๖. อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๗. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล

๘. ความรู้เกี่ยวกับการยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๙. การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐. การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงาน โดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

๑) การปฐมนิเทศ
๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔) การฝึกอบรม
๕) การให้ทุนการศึกษา
๖) การดูงาน
๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

งบประมาณในการพัฒนา

พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะตามแผนการพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุม โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ โดยงบประมาณในการพัฒนานั้นเป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร ซึ่งจะกำหนดงบประมาณข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่ได้จากการวิเคราะห์ศักยภาพและสถานการณ์ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนรวมถึงพัฒนาตำบลพะโต๊ะได้อย่างถูกต้องเหมาะสม โดยกำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การจัดการสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง อปท.

๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

๔) การสาธารณูปการ

๕) การจัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก

๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๙) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๓) การป้องกัน การบำบัดโรค การจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร

๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนาศิลปะวัฒนาธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง คือ

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๕) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณูปการ
๖. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๗. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๘. ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
๙. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของเกษตรกร การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
๑๐. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว
๑๑. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๑๔. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
๑๕. การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๖. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๑๗. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๘. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๑๙. รักษาความสะอาดของถนน ทางเท้า ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
๒๐. การจัดการ คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน
๒๑. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๕. การขนส่งและการวินาศกรรมจราจร
๖. รักษาความสะอาดของถนน ทางเท้า ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๗. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ
๘. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๙. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๑๐. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๑๑. การผังเมือง การควบคุมอาคาร
๑๒. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
๑๓. การส่งเสริมการเกษตร
๑๔. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๕. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
(นำมาจากแบบสำรวจความต้องการ)

องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะได้ทำการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร โดยนำผลที่ได้มาใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด ซึ่งสรุปบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะมีความต้องการอบรม พัฒนาในหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ
๓. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ
๖. อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ
๗. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ
๘. ความรู้เกี่ยวกับการยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ
๙. การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ
๑๐. การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ
๑๑. หลักสูตรอื่น ๆ เช่น ทักษะการพูดในที่สาธารณะและการเสริมสร้างบุคลิกภาพ จำนวน คน คิดเป็นร้อยละ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรโดยใช้เทคนิค SWOT ANALYSIS

เป็นการวิเคราะห์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรโดยภาพรวม เพื่อกำหนดทิศทางขององค์กร ดังนี้

๑.สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร

จุดแข็ง (Strength)

๑. ประชาชนมีวิถีชีวิตที่เรียบง่าย ขนบธรรมเนียมประเพณีแบบอย่างเดียวกันและเป็นสังคมชนบท

๒. สภาพภูมิประเทศสวยงาม อุดมไปด้วยทรัพยากรธรรมชาติเหมาะสำหรับการท่องเที่ยว

๓. สภาพของพื้นดิน มีคุณภาพค่อนข้างสมบูรณ์เหมาะกับการปลูกพืชได้ทุกชนิด

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลายโดยคนในท้องถิ่นและกลุ่มทุนนิยม

๒. คนในท้องถิ่นติดอบายมุขการพนัน การดื่มสุรา ยาเสพติดทำให้สังคมอ่อนแอ

๓. คนในท้องถิ่นมีปัญหาหนี้สินอันเกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพหรือการดำรงชีวิตประจำวันในอัตราสูง

๔. มีการใช้แรงงานต่างด้าวจำนวนมาก

๕. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผน และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น

โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายรัฐบาลต้องการให้อนุรักษ์พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. นโยบายรัฐบาลส่งเสริมการปลูกพืชเศรษฐกิจ และการเกษตรแบบผสมผสาน

๓. นโยบายรัฐบาลและจังหวัดส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔. มีสภาพพื้นที่และอากาศเหมาะสมกับการทำการเกษตร โดยเฉพาะการปลูกพืชเศรษฐกิจ ได้แก่ปาล์มน้ำมัน ทุเรียน มังคุด เป็นต้น

๕. พื้นที่เหมาะสมในการลงทุนสำหรับการรับซื้อและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

อุปสรรค (Threats)

๑. ภัยธรรมชาติเนื่องจากพื้นที่ของตำบลมีลักษณะแหล่งต้นน้ำ ฤดูฝนมีน้ำท่วม

๒. ภาคเกษตรกรรมมีปัญหาหนี้สิน ขาดทุน คุณภาพต่ำ

๓. การมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการท่องเที่ยว มีบทบาทเฉพาะกลุ่มรอบบริเวณสถานที่ท่องเที่ยว

๔. ราคาผลผลิตทางการเกษตร ไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับนายทุนและกลไกทางการตลาด

๕. การคมนาคมไม่สะดวกพื้นที่ทุรกันดาร

๖. พื้นที่ทำกิน ไม่มีเอกสารสิทธิ์

๗. เกษตรกรขาดความรู้ ทักษะ ในการประกอบอาชีพเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

๘. เยาวชนมีคู่ครองก่อนวัยอันควร ในอนาคตอาจมีปัญหาครอบครัวได้

๙. การบริการทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่นไฟฟ้า ไม่ครอบคลุมทั้งพื้นที่

๒.สภาพแวดล้อมภายในองค์กร

จุดแข็ง (Strength)

๑. มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำแผน การทำงาน ร่วมกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น

๒. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น

๓. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย

๔. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเองซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล

๕. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและกำลังงบประมาณ

๖. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

๗. มีโครงสร้างทางฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ชัดเจน

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลยังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อการบริหารงาน

๒. ความต้องการ และคาดหวังของประชาชนมีสูงต่อองค์การบริหารส่วนตำบลในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแต่องค์การบริหารส่วนตำบลตอบสนองได้น้อย

๓. พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลห่างไกลจากตัวเมืองมาก ทำให้การประสานงานกับหน่วยงานราชการล่าช้า

๔. พื้นที่ตำบลมีรถโดยสารประจำทางสัญจรผ่านน้อยทำให้การเดินทางไม่สะดวก

๕. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีการโอน – ย้าย และบรรจุใหม่ ทำให้เกิดการทำงานไม่มีความต่อเนื่อง และประสบการณ์ในการทำงานน้อย

๖. งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้เพียงพอ

๗. ขาดระเบียบวินัย ด้านการบริหารงบประมาณ มีการโอนงบประมาณบ่อย

๘. บุคลากรยังขาดความเชื่อมั่นในการตัดสินใจ

๙. บุคลากรบางคนยังมีภาระที่ต้องปฏิบัติมากเกินไป

โอกาส (Opportunities)

๑. มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ ตั้งแต่ เด็กก่อนวัยเรียน ถึง มัธยมตอนต้น และมีศูนย์การเรียนรู้นอกระบบ ซึ่งมีความพร้อม มีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง

๒.มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนกฎหมายกระจายอำนาจฯ

๓. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

๔. มีระบบการเบิกจ่ายเงิน GFMIS ทำให้การจัดสรรเงินมีความคล่องตัวขึ้น

๕. มีสถานปฏิบัติธรรม ซึ่งสามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของเยาวชน และประชานในตำบล

๗. มีอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง และระบบเชื่อมต่อภายในองค์กร

๘. มีเว็ปไซต์ขององค์กร เพื่อเป็นช่องทางของการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ

อุปสรรค (Threats)

๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน/ระเบียบพัสดุ ไม่มีความยืดหยุ่น ทำให้การแก้ไขปัญหาบางครั้งเกิดความล่าช้า

๒. ระเบียบบางอย่างมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงบ่อย

๓. อำนาจหน้าหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน

๔. การให้ความอิสระองค์การบริหารส่วนตำบลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับควบคุมดูแลจากส่วนภูมิภาค

๕. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น

<u>การวิเคราะห์ตัวบุคลากร</u>

จุดแข็ง

๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

๒. มีระดับความรู้ตั้งแต่มัธยมศึกษาตอนต้นจนถึงปริญญาโท

๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๕. มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น

จุดอ่อน

๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ
๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ

<u>การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน</u>

จุดแข็ง

๑. บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
๒. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

๓. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

<u>การวิเคราะห์องค์กร</u>

จุดแข็ง

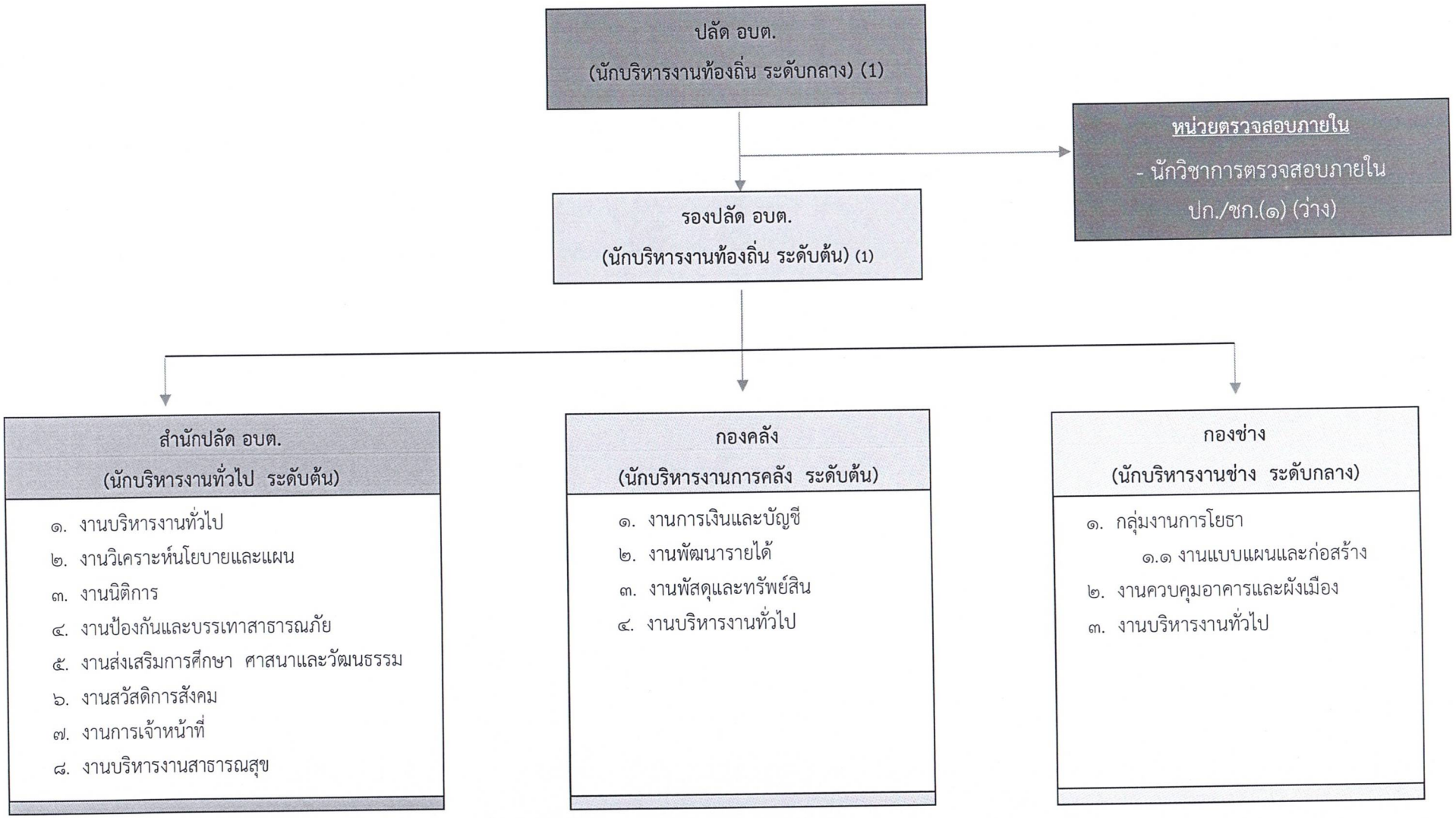
๑. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี
๒. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น
๓. มีความคุ้นเคยกันระหว่างบุคลากรด้วยกันและระหว่างชุมชน

จุดอ่อน

๑. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่ หรือขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
๒. มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
๓. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชนการดำเนินการตามระเบียบ หรือการปฏิบัติตามขั้นตอนเป็นไปได้ยาก
๔. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
๕. มีพื้นที่ในการพัฒนากว้าง มีปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข
๖. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)(๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๑)
- คนสวน (ทั่วไป) (๑) (กำหนดเพิ่ม)
- คนงาน (ทั่วไป) (๓)
- ยาม (ทั่วไป) (๑)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (๑)

งานสวัสดิการสังคม
- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) (๑)

งานนิติการ
- นิติกร ปก./ชก (๑)

งานการเจ้าหน้าที่
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)

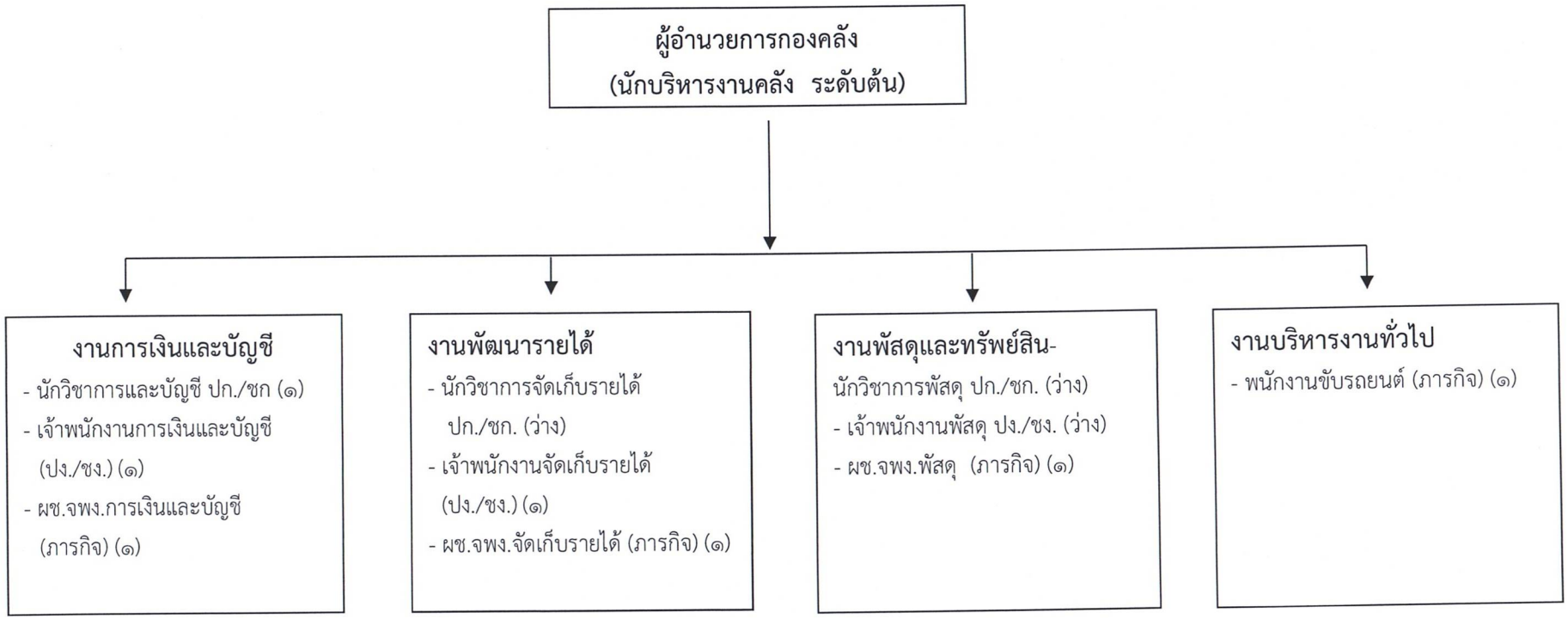
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ ปง./ชง. (๑)

งานบริหารงานสาธารณสุข
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑) (ว่าง)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก (๑) (ว่าง)
- ผู้อำนวยการศพด. (๑) (รอกรมจัดสรร)
- ครู (๑)
- ครูผู้ช่วย (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (ว่าง)
- ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (๒) (เงินอุดหนุน)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

ระดับ	พนักงานส่วนตำบล			พนักงานจ้าง		ครูและบุคลากรทางการศึกษา			รวมทั้งสิ้น
	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ภารกิจ	ทั่วไป	ครู	พนักงานจ้าง		
							ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๙	๒	๓	๕	๓	๓	๒	๒๘
รวม	๑๒			๘		๓	๕		

โครงสร้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ



ระดับ	พนักงานส่วนตำบล			พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๓	๓	๔	๐	๑๑
รวม	๗			๔		

โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

กลุ่มงานการโยธา

-งานแบบแผนและก่อสร้าง

- วิศวกรโยธา ปก./ชก. (ว่าง)
- นายช่างโยธา ปง./ชง. (ว่าง)
- นายช่างเครื่องกล ปง./ชง. (ว่าง)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ภารกิจ) (๓)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (๓) (กำหนดเพิ่ม๑อัตรา)
- ผช.นายช่างโยธา (ภารกิจ) (๑)

งานควบคุมอาคารและผังเมือง

- นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. (ว่าง)
- ผช.นายช่างเขียนแบบ (ภารกิจ) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) (ว่าง)
- พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ) (๑)

ระดับ	พนักงานส่วนตำบล			พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	๖	๙	๐	๑๖
รวม	๗			๙		

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

หน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.(๑)(ว่าง)

ระดับ	พนักงานส่วนตำบล			พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	๐	๐	๐	๑
รวม	๑			๐		

๒.๖ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง) (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
๑.๑ พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายฯ(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม(ขอใช้บัญชีกลาง)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๒ พนักงานจ้าง (ภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
คนงาน	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	ยุบเลิก๑อัตรา
ยาม	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก๑อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	
<u>๑.๔ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.พะโต๊ะ</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	+๑	๑	๑	-	-	-	สรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒. กองคลัง (๐๔)								
๒.๑ พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมขอใช้บัญชีกสถ
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมขอใช้บัญชีกสถ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมขอใช้บัญชีกสถ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๒ พนักงานจ้าง (ภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง (๐๕)								
๓.๑ พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑				
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชีกสถ)
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง.ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชีกสถ)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙	
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชีกสถ)
นายช่างเครื่องกล (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชีกสถ)
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชีกสถ)
๓.๒ พนักงานจ้าง (ภารกิจ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม๑อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๓	-	-	-	-	-	-	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (ขอใช้บัญชีกสถ)
รวมทั้งสิ้น	**๕๖**	**๕๗**	**๕๗**	**๕๗**	-	-	-	

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางสาวสุณิสา ขันสมาน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๙๗,๙๖๐ (๔๙,๘๓๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	นายสุรชัย สินพุก	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		
<u>สำนักปลัด (๐๑)</u>												
๓	นางสาวศิริรัตน์ พิกุลทอง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)		
๔	นางสาวทิพาพร ศรีสุข	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐*๑๒)			
๕	นางสาวจิราวรรณ เพ็ชรโสม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐*๑๒)			
๖	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			
๗	นายสุทธิพงษ์ เปียแดง	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐*๑๒)			

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๘	นางสาววิรารัตน์ ไชยพัฒน์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๖๔๐ (๑๘,๒๒๐*๑๒)			
๙	นางสาวนฤมล แก้มคุ้มภัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๖๔๐ (๑๘,๒๒๐*๑๒)			
๑๐	ว่าง	-	๑๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			
๑๑	นายธีรวุฒิ ทิพย์บุญทรัพย์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐*๑๒)			
๑๒	นายสิรวิชญ์ สมประสงค์	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๑๑-๓-๐๐-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑๑-๓-๐๐-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑๓๖,๒๐๐ (๑๑,๓๕๐*๑๒)	-		
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๓	นางสาวอนุธิดา อุวอง	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑๑๒,๘๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	
๑๔	นางสาวโศรยา สนิทแสง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑๗๓,๖๔๐ (๑๔,๔๗๐*๑๒)	-	-	
๑๕	นางสาวโยธกา เย็นบ้านควน	ศิลปศาสตร์บัณฑิต (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	๑๗๓,๔๐๐ (๑๔,๔๕๐*๑๒)	-	-	
๑๖	นายพรชัย ฉิมมี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	ภารกิจ	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	ภารกิจ	๑๒๕,๘๘๐ (๑๐,๔๙๐*๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๗	ว่าง	-	-	-	-	-	คนสวน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๘	นายบรรพต นิลดำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๑๙	นางอรสา อสัมภิณวงศ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๒๐	นายฐิติพงศ์ ชุมพูชนะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	ทั่วไป	-	คนงาน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๒๑	นายวราวุธ ธรรมโสภณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ยาม	ทั่วไป	-	ยาม	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.พะโต๊ะ											
๒๒	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.พะโต๊ะ	-	สรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๒๓	นางวลัยรัตน์ แก้วกลั่น	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๘-๒๒๐๔-๒๕๓	ครู	คศ.๑	๑๑-๓-๐๘-๒๒๐๔-๒๕๓	ครู	คศ.๑	๒๙๕,๙๒๐ (๒๔,๖๖๐*๑๒)	-	เงินอุดหนุน	
๒๔	นางสาวโสรญา แย้มชะยา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๒๒๒๗-๙๕๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑-๓-๐๑-๒๒๒๗-๙๕๑	ครูผู้ช่วย	-	๒๒๔,๒๘๐ (๑๘,๖๙๐*๑๒)	-	เงินอุดหนุน	
๒๕	นางสาววรวรรณ ปานหิรัญ	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	ภารกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	ภารกิจ	๑๗๐,๑๖๐ (๑๔,๑๘๐*๑๒)	-	เงินอุดหนุน	

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๖	นางสาวศิริกาญจน์ สุวรรณมณี	อนุปริญญา ศึกษาศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	ภารกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	ภารกิจ	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	เงินอุดหนุน	
๒๗	ว่าง	-		ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	ภารกิจ		ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	ภารกิจ	๑๑๒,๘๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	
๒๘	นางสาวเหมือนขวัญ มวลน้อย	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๒๙	นางสาวฐิติมา ศรีภูเก็ต	ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>											
๓๐	นางสุพัตรา ฉิมมี	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๖๖,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)		
๓๑	นางพัณชิตา กาละสังข์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐*๑๒)	-	-	
๓๒	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๓๓	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๓๔	นางสาวอริสา พราหมมณี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐*๑๒)			

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๕	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๓๖	นางสาววรรณทนา วงค์สิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐*๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๓๗	นางสาวจิราภัทร ภิญโญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ	๑๘๓,๐๐๐ (๑๕,๒๕๐*๑๒)	-	-	
๓๘	นางสาววิธัญญา ศรประสิทธิ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐*๑๒)	-	-	
๓๙	นางสาวอาทิตยา จันทร์เกิด	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	
๔๐	นายจักรนรินทร์ สุขทอง	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	ภารกิจ	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	ภารกิจ	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	
๔๑	<u>กองช่าง (๐๕)</u> นายทนงศักดิ์ จิตรภักดี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ (๔๑,๙๓๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	
๔๒	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๓	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๔๔	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๕-๐๐๑	นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๔๕	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๔๖	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๔๗	นางอนงค์ มีเดชา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐*๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๔๘	นายภูวนาถ สมบูรณ์	วิศวกรรมศาสตร์	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	ภารกิจ	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๔๐*๑๒)			
๔๙	นายธนุภณ แก้วสุคนธ์	วิศวกรรมศาสตร์	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ(ภารกิจ)	ภารกิจ	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ภารกิจ)	ภารกิจ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)			

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ	
50	นายชัยยศ จันทร์โกมุท	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ)	ภารกิจ	112,800 (9,400*12)	-	-	
51	นายนิโรจน์ แก้วรอด	ประถมศึกษาปีที่ 5	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ)	ภารกิจ	112,800 (9,400*12)	-	-	
52	ว่าง	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ)	ภารกิจ	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
53	นายณัฐพงศ์ สกุลแก้ว	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ภารกิจ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก(ภารกิจ)	ภารกิจ	271,800 (22,650*12)	-	-	
54	นายราวี ภิญโญทรัพย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ภารกิจ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก(ภารกิจ)	ภารกิจ	206,520 (17,210*12)	-	-	
55	นายคมสัน ชมภูแดง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ภารกิจ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก(ภารกิจ)	ภารกิจ	180,000 (15,000*12)	-	-	
56	นายธีระ ภิญโญทรัพย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ)	ภารกิจ	174,960 (14,580*12)	-	-	
57	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ว่าง	-	11-3-00-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	11-3-00-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

การจำแนกคุณวุฒิของบุคลากรในสังกัดนำไปสู่การกำหนดหลักสูตรในการอบรมและพัฒนาโดยคำนึงถึงระดับความรู้และทักษะที่บุคลากรแต่ละรายมี ว่าบุคลากรแต่ละรายมีความรู้ทักษะด้านใดที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมให้เหมาะสมและสอดคล้องกับคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

ประเภท	ต่ำกว่ามัธยม	มัธยม/ปวช./ปวส. หรือเทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๐	๑	๑๒	๓	๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๐	๑	๔	๑	๐
พนักงานจ้าง	๒	๑๐	๘	๐	๐
รวม	๒	๑๒	๒๔	๔	๐
คิดเป็นร้อยละ	๔.๗๖	๒๘.๕๗	๕๗.๑๔	๙.๕๒	๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจำแนกสายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะมีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะด้วย ซึ่งการจำแนกสายงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ จำแนกได้ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑)นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดอบต.) ๒)นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดอบต.)	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๐) นักพัฒนาชุมชน ๑๑) วิศวกรโยธา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ(สป.) ๒) เจ้าพนักงานธุรการ(กองช่าง) ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างเขียนแบบ ๗) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘) เจ้าพนักงานประปา ๙) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การจำแนกข้อมูลอายุของบุคลากรตามช่วงอายุและแยกตามประเภทของบุคลากรสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรโดยคำนึงถึงอายุราชการและอายุจริงของผู้ดำรงตำแหน่ง เพื่อพิจารณาถึงความก้าวหน้าในสายอาชีพและพิจารณาถึงการเกษียณอายุราชการ เพื่อจะได้กำหนดหลักสูตรในการอบรมพัฒนาได้เหมาะสมกับบุคลากรที่มี ซึ่งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะจะอยู่ในช่วงอายุ ๓๑- ๔๐ ปี จำนวน ... คน คิดเป็นร้อยละ ดังตารางต่อไปนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)				คน
	๒๑-๓๐	๓๑-๔๐	๔๑-๕๐	มากกว่า๕๐	
บริหารท้องถิ่น	๐	๐	๑	๑	๒
อำนวยการท้องถิ่น	๐	๐	๑	๒	๓
วิชาการ	๑	๒	๓	๐	๖
ทั่วไป	๑	๒	๑	๐	๕
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒	๓	๑	๐	๖
พนักงานจ้าง	๔	๙	๓	๕	๒๐
รวม	**๘**	**๑๖**	**๑๐**	**๘**	**๔๒**
คิดเป็นร้อยละ	**๑๙.๐๕**	**๓๘.๑๐**	**๒๓.๘๐**	**๑๙.๐๕**	**๑๐๐**

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

จากข้อมูลโครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้อ ๒.๙) มีบุคลากรอยู่ในช่วงอายุมากกว่า ๕๐ ปี บริหารท้องถิ่น ๑ คน อำนวยการท้องถิ่น ๒ คน และ พนักงานจ้าง ๔ คน รวมทั้งหมด ๗ คน บุคลากรที่มีอายุมากที่สุดอยู่ที่ ๕๖ ปี ๕๕ ปี และ ๕๔ ปีรองมาตามลำดับ ซึ่งอาจจะต้องมีการเตรียมการรองรับการเกษียณอายุของพนักงานส่วนตำบล และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่าง เช่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>สำนักปลัด</u>									
๑	นางสาวสุณิสา ขันสมาน	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๕ ตือน	-	+๑	-	-	
๒	นายสุรชัย สินพุก	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี	-	+๑	-	-	อยู่ระหว่างขั้นตอนประกาศรายชื่อรุ่น
๓	นางสาวศิริรัตน์ พิกุลทอง	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๐ ปี ๗ เดือน	-			+๑	
๔	นางสาวทิพาพร ศรีสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๕	นางสาวจิราวรรณ เพ็ชรโสม	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๒ เดือน	-		+๑		
๖	นายสุทธิพงษ์ เปียแดง	นิติกร	ปฏิบัติการ	นิติศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๑๐ เดือน	-		+๑	-	
๗	นางสาววิรารัตน์ ไชยพัฒน์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
๘	นางสาวนฤมล แก้มคุ้มภัย	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒ ปี	-	-	+๑	-	
๙	นายธีรวุฒิ ทิพย์บุญทรัพย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๒ ปี	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	อบรม ๑๓-๓๐ กย.๖๖
๑๐	นายสิรวิชญ์ สมประสงค์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
	<u>กองคลัง</u>									
๑๑	นางสุพัตรา ฉิมมี	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๑๐ เดือน		+๑	-	-	
๑๒	นางพัณชิตา กาละสังข์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕ ปี ๘ เดือน		-	+๑	-	
๑๓	นางสาวอริสา พราหมมณี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๔	นางสาววรรณทนา วงค์สิน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
	<u>กองช่าง</u>									
๑๕	นายทนงศักดิ์ จิตรภักดี	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๖	นางอนงค์ มีเดชา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๑ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

"มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร ให้สามารถทำงานแบบมืออาชีพ ยึดหลักคุณธรรม และยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและภายในปี ๒๕๖๙ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิตมีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับภารกิจและปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต

๒. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานและมีความสุข

๕. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ ค่านิยม

มีจิตบริการ ทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อเป้าหมายคือประชาชน

๔.๔ เป้าประสงค์

เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๔	๕	๔๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล เช่น หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๕	๔	๑๒๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๗	๙	๙	๑๖๕,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๑	-	-	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบัน/หน่วยงานภายนอก
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๗	๙	๕๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบัน/หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินกา
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๐	๒๐	๒๑	๑๗๕,๐๐๐	๒๑๕,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถ.
	๒)โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕๘	๕๘	๕๘	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบัน/หน่วยงานภายนอก
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑)โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๖๗	๖๗	๖๗	๑๙๕,๐๐๐	๒๑๕,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๘	๕๘	๕๘	๐	๐	๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๘	๕๘	๕๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๘	๕๘	๕๘	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการ
รวม			๒๗๔	๒๗๔	๒๗๔	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐		

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

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

๓. วิธีในการติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาประจำรายปี โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงใช้เครื่องมือ วิธีการในการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๑. การรายงานการฝึกอบรมของผู้ที่กลับจากฝึกอบรม รายบุคคล

๒. การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม รายบุคคล

๓. การสังเกตหรือการสนทนากลุ่ม จากคณะกรรมการ หรือหัวหน้าส่วนราชการผู้บังคับบัญชา ในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

๔. การติดตามประเมินผล ตามแบบรายงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชุมพร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายปราโมทย์ แก่นกูล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะโต๊ะ

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	เทศบาล	ยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หนังสืออ้างอิง
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	อบต.พะโต๊ะ	๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๗๕,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	นส.อบต.พะโต๊ะ
		๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ	๔	๔	๔	๑๗๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๒๕,๐๐๐	ชพ๗๔๒๐๑/๖๐๕
			การเปลี่ยนแปลง							ลว ๑๘ ส.ค. ๖๖
		๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ	๓	๓	๓	๑๙๕,๐๐๐	๒๑๕,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐	
			องค์กรแห่งการเรียนรู้							
		๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ	๔	๔	๔	๓๖๕,๐๐๐	๓๘๕,๐๐๐	๔๑๕,๐๐๐	
			คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร							
			รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๕๔๕,๐๐๐	๖๒๐,๐๐๐	๖๖๕,๐๐๐	

แบบ ๒

ขอความเห็นชอบประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ที่	อบต.	ยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (๔ ด้าน)	โครงการ/ตัวชี้วัด	ผู้เข้าอบรม			งบประมาณ			ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
					๖๗	๖๘	๖๙	๖๗	๖๘	๖๙		
๑	อบต.พะโต๊ะ อ.พะโต๊ะ	๑	การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ **(๒ โครงการ)**	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๔	๕	๕๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ก.ย.๖๙	สถ.
				โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๔	๕	๑๒๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ก.ย.๖๙	สถ.
		๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง **(๔ โครงการ)**	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ก.ย.๖๙	ทุกส่วนราชการ
				โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ร้อยละ ๘๐)	๐	๐	๑	๐	๐	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ก.ย.๖๙	สถาบัน/หน่วยงานภายนอก
				โครงการฝึอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะด้านดิจิทัล (ร้อยละ ๘๐)	๕	๗	๙	๕๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ก.ย.๖๙	สถ.
				โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ก.ย.๖๙	อบต.
		๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ **(๓ โครงการ)**	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคล (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ก.ย.๖๙	สถ.
				โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) (ร้อยละ ๘๐)	๕๘	๕๘	๕๘	-	-	-	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ก.ย.๖๙	สถาบัน/หน่วยงานภายนอก
				โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ร้อยละของส่วนราชการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ก.ย.๖๙	อบต.
		๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร **(๔ โครงการ)**	โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี (ร้อยละ ๘๐)	๕๘	๕๘	๕๘	๐	๐	๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ก.ย.๖๙	ทุกส่วนราชการ
				โครงการการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชั่นในองค์การบริหารส่วนตำบล (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๘	๕๘	๕๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ก.ย.๖๙	ทุกส่วนราชการ
				โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจำปี (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ก.ย.๖๙	ทุกส่วนราชการ
				โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประจำปี (ร้อยละ ๘๐)	๕๘	๕๘	๕๘	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ก.ย.๖๙	ทุกส่วนราชการ
					รวมงบประมาณ			๕๔๐,๐๐๐	๕๙๕,๐๐๐	๖๑๐,๐๐๐		