BANNA SUBDISTRICT ADMINISTRATIVE ORGANIZATION



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง
WWW.BANNATRANG.GO..TH

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	**๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	**๓**
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๐
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๑
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๒๑
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา	๒๒
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๒
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	**๒๓**
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๓
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๓
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๗
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๙
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	**๓๑**
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๑
๔.๓ ค่านิยม	๓๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๒
ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนา	**๔๕**
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๕
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๖
๕.๓ ตัวชี้วัด	๔๗
๕.๔ บทสรุป	๔๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ภาคผนวก	๔๙
๑. ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร	
๔. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน	

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา"

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับชั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุก

ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการทำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลนั้นๆ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนามีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.อบต. กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีการบริหารการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา และการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนา

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เช่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
(๒) การให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
(๓) การให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
(๔) การให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
(๖) การสาธารณูปการ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
(๒) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
(๓) การให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๓) <u>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๔) การควบคุมอาคาร

(๔) <u>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๔) การท่องเที่ยว

(๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช

(๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

(๕) <u>ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) <u>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๗) <u>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก	
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	๑. กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒. สำนักปลัด
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง	
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ	๒. สำนักปลัด
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร	๓. สำนักปลัด
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๔. กองคลัง
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕. สำนักปลัด
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร	๖. ทุกส่วนราชการ
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย	๗. สำนักปลัด
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘. สำนักปลัด

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น 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) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

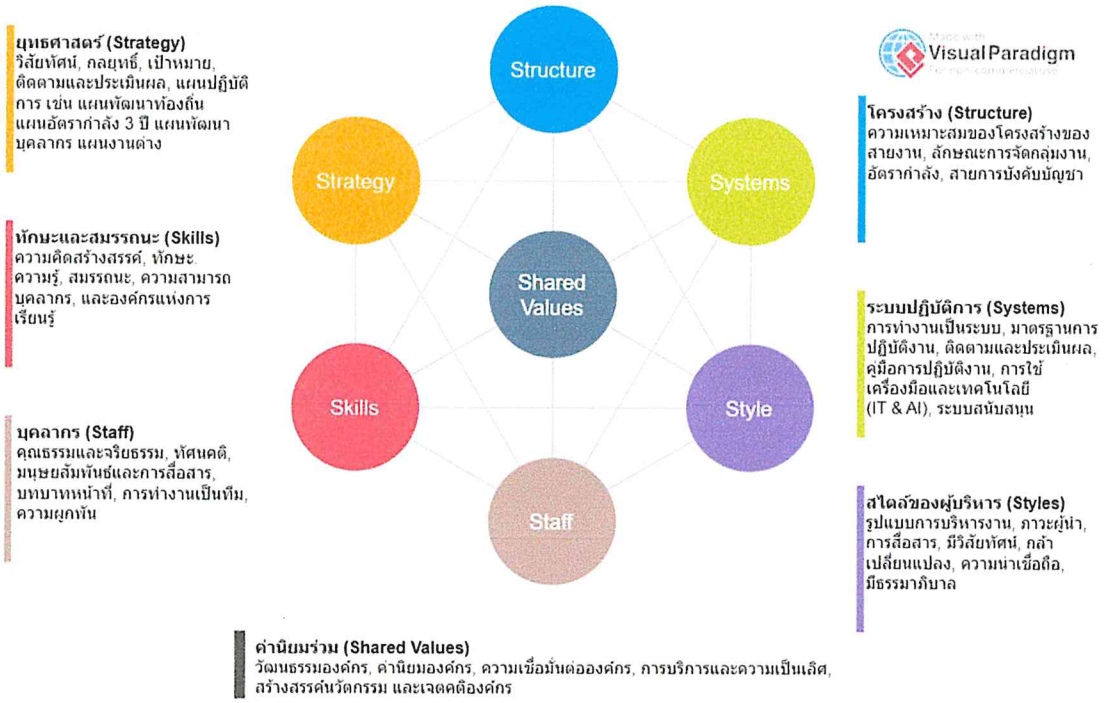
๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลอันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และ จุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่างๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทัศนคติต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

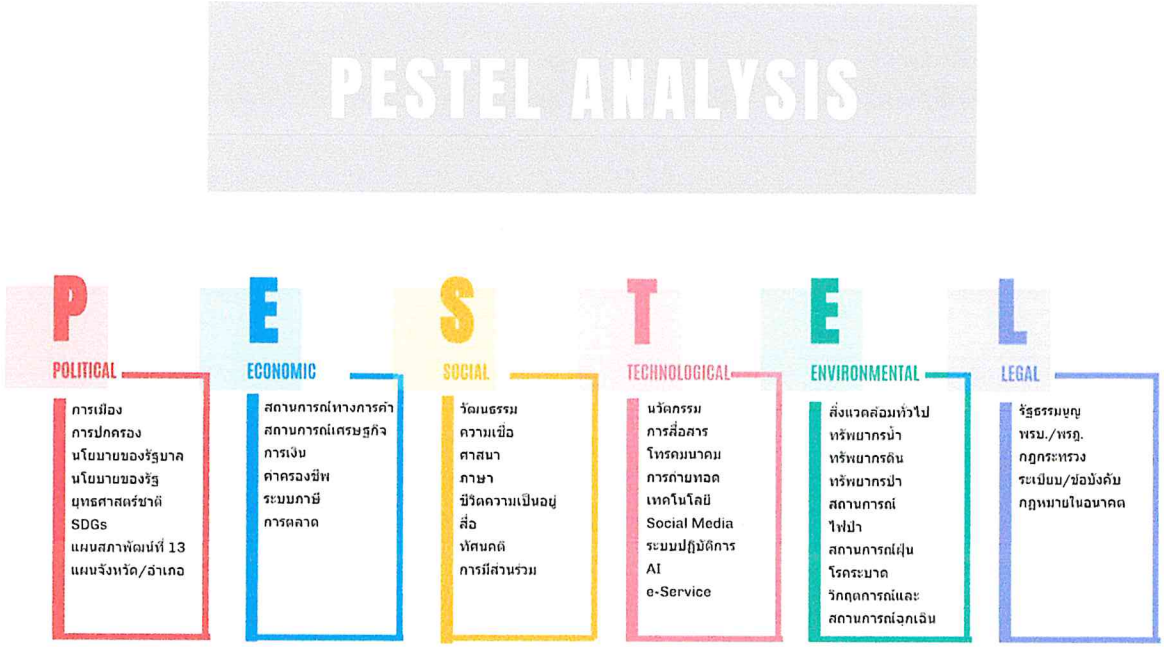
ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่างๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportinities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ



๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้ สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบ การบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐาน ข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑. จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบล

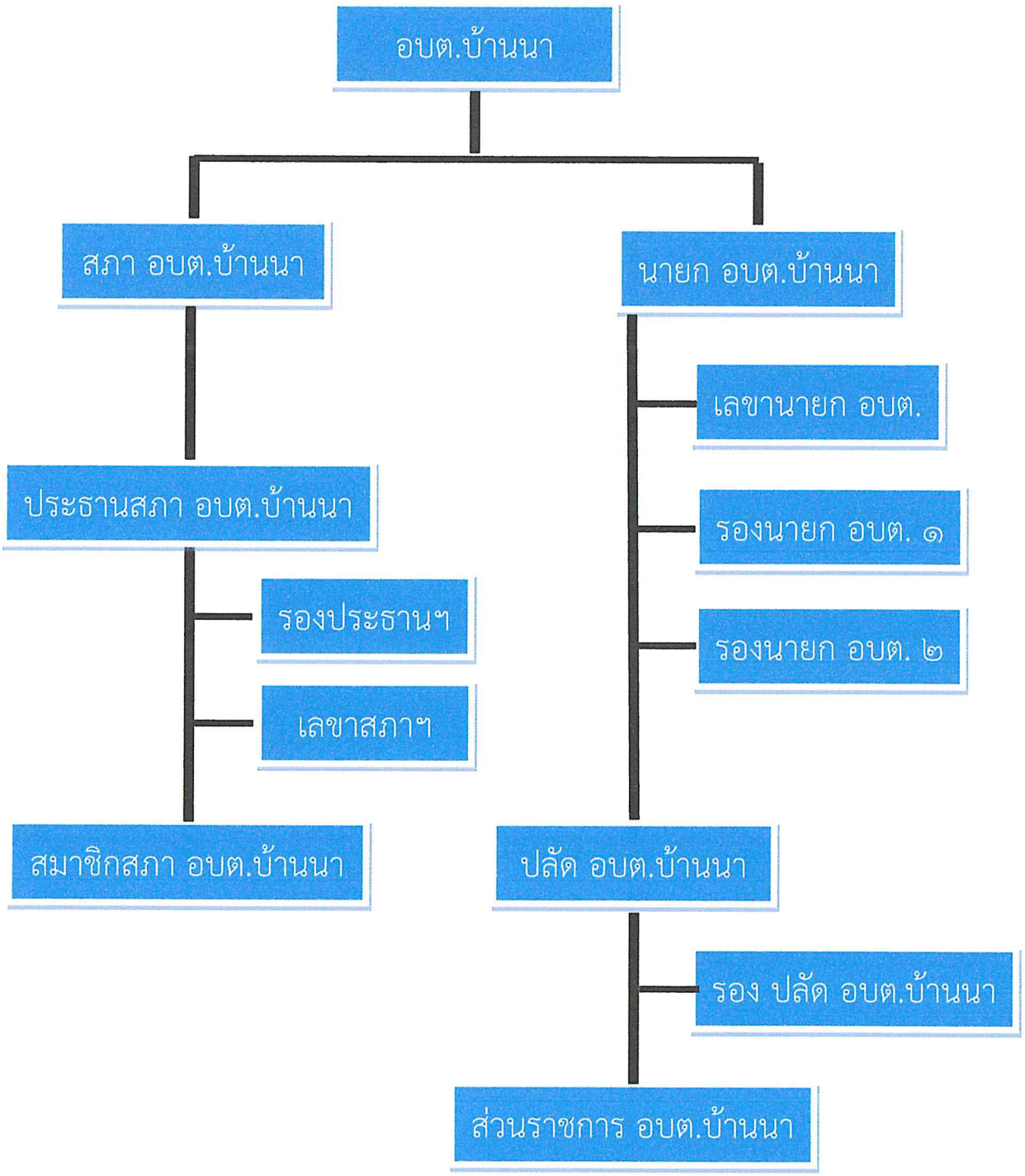
๒. จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๔. อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) มีการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาบุคลากรไว้ทุกส่วนราชการ ๒) มีอัตรากำลังเป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และมีตำแหน่ง ตลอดจนจำนวนอัตรากำลังที่ครอบคลุมต่อการปฏิบัติงานทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓) บุคลากรมีความรู้ ทักษะและความสามารถเฉพาะตัวเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ รถบรรทุกน้ำ รถกระเช้าไฟฟ้า เป็นต้น ๕) ผู้บริหารมีรูปแบบการบริหาร และการสื่อสารกับบุคลากรที่ชัดเจน ตรงประเด็น พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและตัดสินใจเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	๑) บุคลากรบางส่วนไม่กระตือรือร้นต่อการพัฒนาทักษะความรู้ และสมรรถนะ ๒) มีงานฝากที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำงานบางคนบางตำแหน่งต้องปฏิบัติงานเยอะเกินความจำเป็น ๓) ผู้บริหารยังรอการตัดสินใจจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน ทำให้บางครั้งมีการปฏิบัติงานล่าช้า ๔) บ่อยครั้งที่การประสานงานและการสื่อสารระหว่างส่วนราชการทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้ต้องทำงานซ้ำซ้อนจนขาดประสิทธิภาพ
โอกาส (Opportunities)	**อุปสรรค (Threats)**
๑) รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณสำหรับการบริการสาธารณะของภารกิจถ่ายโอนต่างๆ ตาม พรบ. การกระจายอำนาจฯ ๒) เทคโนโลยีสารสนเทศ และ AI เข้ามามีส่วนให้การปฏิบัติงานรวดเร็วยิ่งขึ้น	๑) การเปลี่ยนแปลงนโยบายอันเป็นผลจากการเมืองที่เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ไม่เป็นเอกภาพ ๒) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจถ่ายโอนที่มีจำนวนมากและยุ่งยากซับซ้อน ๓) ระเบียบ/ข้อกฎหมาย มีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติยังไม่มีความชัดเจนเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถถือปฏิบัติได้เลย ๔) ภัยธรรมชาติ เช่นน้ำท่วม, ภาวะหมอกควันไฟป่า เป็นต้น ๕) วิกฤตสงครามของประเทศที่มีอำนาจของโลก

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา



ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
(ว่าง)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก. (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
นางสาววิภาวดี เสียมไหม

รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
จ่าเอกวชิราวุทธ์ เจริญฤทธิ์

๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการ ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ พ.อ.อ.สิรภพ นาทุ่งนุ้ย **๑.๑ งานบริหารทั่วไป** **พนักงานส่วนตำบล** - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางสาวเยาวลักษณ์ ขันหนุ้ย **พนักงานจ้าง** - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวพัชรี คงยิ่ง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑) (ว่าง) - พนักงานขับรถยนต์ (๓) (ว่าง ๑)	**พนักงานส่วนตำบล** - นักบริหารงานคลัง(อำนวยการ ระดับต้น)(ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ **๒.๑ งานการเงินและบัญชี** **พนักงานส่วนตำบล** - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ นางสาวปิยธิดา นิลมาตย์ - จพง.การเงินและบัญชี ปง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ นางสาวกุลธิดา เต็งรัง **ลูกจ้างประจำ** - ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) นางเกษราภรณ์ บุญลือ	**พนักงานส่วนตำบล** - นักบริหารงานช่าง (อำนวยการ ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ นายเสน่ห์ อนุรักษ์ **๓.๑ งานควบคุมอาคาร** **พนักงานส่วนตำบล** - นายช่างโยธา ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายระบาย เต็มยอด **๓.๒ งานการโยธา** **พนักงานส่วนตำบล** - วิศวกรโยธา ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑.	**พนักงานส่วนตำบล** - นักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการ ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ นายทวี อานัน **๔.๑ งานบริหารการศึกษา** **พนักงานจ้าง** - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นายกิตติชัย ชายภักดร์ **๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา** **พนักงานส่วนตำบล** - นักวิชาการศึกษา ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ นางสาววัลลภา จิตรหลัง

๑.นายสิทธิพงษ์ รักษา
๒.นายวิโรจน์ ณ พัทลุง
๓. (ว่าง)

- คนงาน (๕)
๑.นางอรุณี แดงศรี
๒.นางสาวกันยา ชัยศิริ
๓.นายนายทวิช เทพแก้ว
๔.นายพนาไพร ดีเบา
๕.นายพิพัฒน์พงศ์ เพ็ชรเพ็ง
- แม่บ้าน (๑)
นางสาวธนัชนันทน์ ควนวิไล

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
พนักงานส่วนตำบล
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
นายสุขมาตร จันทร์เพ็ญ

พนักงานจ้าง
- คนงาน (๑)
นางสาวจิณห์นิภา ชัยศิริ

๑.๓ งานนิติการ
พนักงานส่วนตำบล
- นิติกร ปก./ปช. (๑) (ว่าง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑

พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (๑)
นางสาวกฤชสร เหมรัตน์

๒.๒ งานพัฒนารายได้
พนักงานส่วนตำบล
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก. (๑) (ว่าง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑

พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)
นางสาวสมฤทัย จิตรหลัง
- คนงาน (๘)
๑.นางสาวฐานิกา ใจตรง
๒.นางสาวสุรัสวดี องศารา
๓.นางสาวธนาภรณ์ ณ พัทลุง
๔.นางสาวรังสิมา หยงสตาร์
๕.นางสาวกาญจนา ชัยหาญ
๖.นายอนุชิต กุลตัน
๗.นายสุชาติ เพ็ชรหวล
๘.นางสาวอริสา ชำนาญเหนาะ

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
พนักงานส่วนตำบล
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (๑) (ว่าง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
- นายช่างโยธา ปง.
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒
นายภารดรณ์ เดชอรัญ

๓.๓ งานสาธารณูโภค
พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๑)
นายเอกวิศิษฐ์ เดิมหลิ่ม
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
ว่าที่ ร.ต.ณัฐพล จิตรหลัง
- พนักงานผลิตน้ำประปา (๑) (ว่าง)
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (๑)
นายรวิพันธุ์ เพ็ชรหวน
- คนงาน (๓) (ว่าง ๒)
๑.นายภาณุวัฒน์ ด้วงเลื่อง
๒. (ว่าง)
๓. (ว่าง)

๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป
ลูกจ้างประจำ
- เจ้าพนักงานธุรการ (๑)
นางจุฬาพร ฤทธิ์หมุน

พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
นางสาววรารัตน์ เพชรหวล

พนักงานจ้าง
- คนงาน (๓)
๑.นางสาวบุษบา พลหลา
๒.นางสาวณัฐกานต์ อำมาตย์นิติกุล
๓. (ว่าง)

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ศพด.บ้านนา
พนักงานส่วนตำบล
- ผอ.ศพด.บ้านนา (อำนวยการต้น) (ว่าง)

ครู
- ครู (๓)
๑.นางราตรี ฤทธิ์หมุน
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๓
๒.นางสุภาพร ชายภักดิ์
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๔
๓.นางกนกนาฏ สิงห์แก้ว
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๖

พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑)
นางชุติมา สลาหลง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) สังกัดศูนย์เด็ก
นางอนัตตพร หลีหวัง
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓) (ว่าง๒)
นางสาวโสม ไมมะหาด

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **พนักงานส่วนตำบล** - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ นางสาวตรีชฎา ตุลยนิษก์ **พนักงานจ้าง** - ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายสุรพงศ์ หลีหวัง - คนงาน (๑) นางสาวอริยา ใจตรง **๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่** **พนักงานส่วนตำบล** - นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางสาวทิพยาภรณ์ แขกกาฬ **พนักงานจ้าง** - คนงาน (๑) นางผกามาศ เอกโชติภูมินนท์ **๑.๖ งานการสวัสดิการสังคม** **พนักงานส่วนตำบล** - นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑๓๘๐๑-๐๐๑ นางสาวอัจฉรา รักษ์นุ้ย	**พนักงานจ้าง** - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) นางสาววันวิสาข์ เพียรมิตร - คนงาน (๒) นางสาววิภาวรรณ สำนักพงศ์ นางสาวดารารัตน์ หยงสตาร์ **๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป** **พนักงานส่วนตำบล** - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒ นางรัชนิกา เผือกชาย **พนักงานจ้าง** - คนงาน (๑) (ว่าง)		- แม่บ้าน (๑) นางสาวพรรณิภา เทพแก้ว **ศพด.หินคอกควาย** **พนักงานส่วนตำบล** - ผอ.ศพด.หินคอกควาย (อำนวยการ ระดับต้น) (ว่าง) **ครู** - ครู (๒) (ว่าง๑) ๑. นางศศิกาญจน์ ชูปาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๗ ๒.ครู (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๕ **๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป** **พนักงานส่วนตำบล** - นักจัดการงานทั่วไป ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวชนิสรา ชัยศิริ

<u>พนักงานจ้าง</u> - ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ (๑) นางสาวนุชนาฏ หยงสตาร์ - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) นางเปี่ยมจิต พิชัยรัตน์ **<u>๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข</u>** **<u>พนักงานส่วนตำบล</u>** - นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ **<u>พนักงานจ้าง</u>** - พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ ๑) ๑.นายทรรศนันทน์ จิตรหลัง - คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (๔) ๑.นายดำรงฤทธิ์ ละอองรักษ์ ๒.นายเชาวลิต ไชยเสนีย์ ๓.นายภิญโญ ดีเบา ๔.นายนิวัฒน์ ขวัญนิมิต - คนงาน (๑) ๑. (ว่าง)			

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>สำนักปลัดอบต.</u> พนักงานส่วนตำบล(๐๑)								
๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวมพนักงานส่วนตำบล	๙	๘	๘	๘	-๑	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต.</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>สำนักปลัด อบต.</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ)								
๑๖. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต.</u> (พนักงานจ้างทั่วไป)								
๑๘.-๒๑. คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๒.-๓๐. คนงาน	๘	๙	๙	๙	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๑-๓๓. พนักงานขับรถยนต์	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๔. แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๕	๑๗	๑๗	๑๗	+๒	-	-	
รวมทั้งสิ้น (สำนักปลัด)	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	+๒/-๒	-	-	
<u>กองคลัง</u> พนักงานส่วนตำบล(๐๔)								
๓๕. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๖. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๐. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>กองคลัง</u> ลูกจ้างประจำ								
๔๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
รวมลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กองคลัง</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๔๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>กองคลัง</u> (พนักงานจ้างทั่วไป)								
๔๕.-๕๕. คนงาน	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	
รวมทั้งสิ้น (กองคลัง)	๒๐	๒๑	๒๑	๒๑	+๑	-	-	
<u>กองช่าง</u> พนักงานส่วนตำบล(๐๕)								
๕๖. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๘. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>กองช่าง</u> ลูกจ้างประจำ								
๖๐. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
รวมลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๖๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กองช่าง</u> (พนักงานจ้างทั่วไป)								
๖๔. พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๕. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖.-๖๘. คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (กองช่าง)	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> พนักงานส่วนตำบล (๐๘)								
๖๙. นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๗๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> (พนักงานจ้างทั่วไป)								
๗๓.-๗๕. คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนา</u>								
๗๖. ผู้อำนวยการ ศพด. บ้านนา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	* (ว่าง)
๗๗.-๗๙.ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
๘๐. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
๘๒. - ๘๔. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๘๕. แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหินคอกควาย								
๘๖. ผู้อำนวยการ ศพด.หินคอกควาย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	* (ว่าง)
๘๗. - ๘๘. ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายในพนักงานส่วนตำบล (๑๒)								
๘๙. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (หน่วยตรวจสอบภายใน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งทุกส่วนราชการ	๘๗	๘๘	๘๘	๘๘	+๓/-๒	-	-	

หมายเหตุ * สรรหาเมื่อได้รับการจัดสรร

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๓	๑๐	๔	-	๑๗
พนักงานครู	-	-	-	๓	๑	-	๔
ลูกจ้างประจำ	-	๒	-	-	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๑๔	๓	๔	๒๕	-	-	๔๖
รวม	๑๔	๕	๗	๓๘	๕	-	๖๙
คิดเป็นร้อยละ	๒๐.๒๙	๗.๒๕	๑๐.๑๔	๕๕.๐๗	๗.๒๕	๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑)นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) ๒)นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	๑) นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) ๒) นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) ๓) นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) ๔) นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒธรรม)	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักวิชาการสาธารณสุข ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักจัดการงานทั่วไป ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการศึกษา ๙) วิศวกรโยธา ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๑) นักวิชาการเงินและบัญชี	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุราชการพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๕
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๓	-	๓	๕๑
วิชาการ	-	-	๓	๑	๓	๑	-	-	๘	๓๘
ทั่วไป	๑	๑	-	๑	๑	-	-	๑	๕	๓๘.๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๖.๕
พนักงานครู	-	-	-	-	๑	-	๑	๒	๔	๕๒
พนักงานจ้าง	-	๔	๑๒	๙	๑๒	๓	๒	๔	๔๖	๓๙.๒๖
รวม	**๑**	**๕**	**๑๕**	**๑๑**	**๑๗**	**๔**	**๖**	**๑๐**	**๖๙**	**๔๑.๐๓**
คิดเป็นร้อยละ	**๑.๔๕**	**๗.๒๕**	**๒๑.๗๔**	**๑๕.๙๔**	**๒๔.๖๔**	**๕.๘๐**	**๘.๖๙**	**๑๔.๔๙**	**๑๐๐.๐๐**	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจและประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๘๐	๙๖.๐๐	๔.๗๐	๙๔.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๗๓	๙๔.๖๗	๔.๕๓	๙๐.๖๗
วิชาการ	๓.๙๓	๗๘.๖๗	๓.๘๗	๙๓.๐๗
ทั่วไป	๔.๕๓	๙๐.๖๗	๔.๖๗	๙๓.๓๓
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๖๕	๙๓.๐๐	๔.๖๕	๙๓.๐๐
ลูกจ้างประจำ	๔.๕๐	๙๐.๐๐	๔.๒๐	๘๔.๐๐
พนักงานจ้าง	๔.๔๓	๘๘.๕๒	๔.๔๖	๘๙.๑๓
เฉลี่ยรวม	**๔.๒๗**	**๘๕.๔๐**	**๔.๑๐**	**๘๒.๐๐**
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	**ระดับ ๔.๘๓**		**ร้อยละ ๙๖.๗๒**	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นายช่างโยธา	-	-	๑	๑
๒	ครู	๑	-	๑	๒
รวม		**๑**	**-**	**๒**	**๓**

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

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

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนส่วนตำบลได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการและพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานยิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุนหรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้น

การสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนาจากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจ ขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา

ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

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

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง โดยมีจริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป ดังนี้

(ก) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(ข) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	จ่าเอกวชิราวุทธ์ เจริญฤทธิ์	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานปกครองท้องถิ่น-	-	-	-	
	<u>สำนักปลัด อบต.</u>									
๒	พ.อ.อ.สิรภพ นาทุ่งนุ้ย	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป-	-	-	-	
๓	นางสาวทิพยาภรณ์ แขกกาฬ	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๔	นายสุขมาตร จันทร์เพ็ญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	
๕	นางสาวตรีชฎา ตุลยนิษก์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	เทคโนโลยีบัณฑิต	๔ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๖	นางสาวอัจฉรา รักษ์นุ้ย	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๗	นางสาวเยาวลักษณ์ ขันหนุ้ย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๗ ปี	-	-	+๑	-	
	<u>กองคลัง</u>									
๘	นางสาวปิยธิดา นิลมาลย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๙	นางรัชนิกา เผือกชาย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.การเลขานุการ	๑๗ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๐	นางสาวกุลธิดา เต็งรัง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	บัญชีบัณฑิต	๑ เดือน	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>									
๑๑	นายทวี อานัน	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๑๒	นางสาววัลลภา จิตรหลัง	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๓	นางสาวชนิสรา ชัยศิริ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๔	นางราตรี ฤทธิ์หมุน	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๑๕	นางสุภาพร ชายภักดี	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๑๖	นางกนกนาฏ สิงห์แก้ว	ครู	คศ.๒	ศึกษศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
๑๗	นางศศิกาญจน์ ชูปาน	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>									
๑๘	นายเสน่ห์ อนุรักษ์	ผู้อำนายการกองช่าง	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๒๘ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๑๙	นายระบาย เต็มยอด	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.ช่างโยธา	๒๐ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๐	นายภรดรณ์ เดชอรัญ	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส.ช่างโยธา	๒ เดือน	-	+๑	-	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)</u>									
๒๑	นางสาววิภาวดี เสียมไหม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
รวม							๕	๔	๒	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

"บุคลากรมีคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

"ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา และความต้องการของประชาชน

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง คือ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑)โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๑	๑	๑	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ - หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น -หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป -หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง -หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป -หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล -หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน -หลักสูตรนิติกร -หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน -หลักสูตรนักป้องกันฯ -หลักสูตรนักวิชาการคลัง -หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ -หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ -หลักสูตรนักวิชาการศึกษา -หลักสูตรนักตรวจสอบภายใน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๔	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๖	๕	๓	**๕๐,๐๐๐**	**๕๐,๐๐๐**	**๕๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๓๕๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	อบต.บ้านนา
๒) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) มาตรการ No Gift Policy	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม(ร้อยละ ๘๐)	๖๙	๖๙	๖๙	-	-	-	การเข้าร่วมกิจกรรม	อบต.บ้านนา
รวม			**๑๐๙**	**๑๐๙**	**๑๐๙**	**๓๕๐,๐๐๐**	**๕๐๐,๐๐๐**	**๕๐๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	๑.การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการทางวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			**๑๒๐**	**๑๒๐**	**๑๒๐**	**๕๐๐,๐๐๐**	**๕๐๐,๐๐๐**	**๕๐๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) กิจกรรมจิตอาสา	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	การเข้าร่วมกิจกรรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) กิจกรรมทางศาสนา	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	การเข้าร่วมกิจกรรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร	๑) กิจกรรมสวมใส่ผ้าไทย อาทิตย์ละ ๑ วัน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	การเข้าร่วมกิจกรรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) กิจกรรม ๕ ส	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	การเข้าร่วมกิจกรรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๘๐	๒๘๐	๒๘๐	-	-	-		

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

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒	๒	๒	๓๕๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	-	-	-	
รวม		๑๑	๑๑	๑๑				

ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	ค่านิยมร่วม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล	๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
	๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
	๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
	๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	**กลยุทธ์ที่ ๑** พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน **กลยุทธ์ที่ ๒** ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน **กลยุทธ์ที่ ๓** ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	**กลยุทธ์ที่ ๑** พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี **กลยุทธ์ที่ ๒** ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	**กลยุทธ์ที่ ๑** พัฒนาบุคลากร ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต **กลยุทธ์ที่ ๒** ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	**กลยุทธ์ที่ ๑** ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน **กลยุทธ์ที่ ๒** ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน							
ลำดับ	**กิจกรรม/โครงการ**	**ตัวชี้วัดโครงการ**	**เป้าหมาย**	**ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ**			**หมายเหตุ**
				๒๕๗๐	**๒๕๗๑**	**๒๕๗๒**	
๑	การพัฒนาองค์ความรู้ (knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่ เข้ารับการอบรม	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
๓	กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self – Assessment)	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลร้อยละ๙๐	✓	✓	✓	
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน							
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานมีหลักการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ ๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	หมายเหตุ
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
๑	กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ **เชิงคุณภาพ** - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี							
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี							
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลในหน่วยงานให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
๒	กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้เสียภายใน)	ร้อยละผู้เข้าทดสอบ	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรเข้าทดสอบ ร้อยละ ๙๐ **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมินเพื่อใช้ในการบริหารงาน	✓	✓	✓	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	จำนวนเล่ม	**เชิงปริมาณ** - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม **เชิงคุณภาพ** - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ	✓	✓	✓	
๔	กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม โครงการคนดีศรีบ้านนา	จำนวนคนได้รับใบประกาศเกียรติคุณยกย่องประจำปี	**เชิงปริมาณ** - จำนวนบุคลากรที่รับการยกย่องประจำปี **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรที่ได้รับการยกย่องเป็นที่ยอมรับของพนักงานในสังกัด **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	✓	✓	✓	
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน							
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จ	**เชิงปริมาณ** - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริตร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต	✓	✓	✓	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน							
๑	โครงการ อบต.เคลื่อนที่ บริการด้วยใจรับใช้ประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการไปจัดกิจกรรม	**เชิงปริมาณ** - ส่วนราชการสังกัด อบต.บ้านนา ร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ **เชิงคุณภาพ** - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	✓	✓	✓	
๒	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานราชการ	จำนวนครั้งที่หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม	**เชิงปริมาณ** - จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริต **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรที่มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	✓	✓	✓	
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา							
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน							
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด(การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management :KM)	ร้อยละบุคลากรที่เผยแพร่งานของตนเอง	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ **เชิงคุณภาพ** - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	✓	✓	✓	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒	กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	จำนวนครั้งการประชุมประจำปี	**เชิงปริมาณ** - มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน) **เชิงคุณภาพ** - มีการถ่ายถอดงานและติดตามงานที่ปฏิบัติ **เชิงประโยชน์** - พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน							
๑	การพัฒนาองค์กร (knowledge Management :KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	ร้อยละของผู้รายงานผลการฝึกอบรม	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรกลับจากฝึกอบรมรายงานผล ร้อยละ ๙๐ **เชิงคุณภาพ** -การรายงานผลถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - บุคลากรได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปพัฒนาการทำงาน	✓	✓	✓	
๒	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญตนต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละความสำเร็จ	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพในการขับเคลื่อนงานขององค์กร	✓	✓	✓	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓	สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละบุคลากรตอบแบบสำรวจ	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรมีความเข้าใจในแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานรับรู้ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	-	-	✓	
๔	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือ กิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรมีความรู้ความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	✓	✓	✓	
๕	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรตอบแบบสอบถาม	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๙๐ **เชิงคุณภาพ** - การดำเนินการตอบแบบสอบถาม เรียบร้อยสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ **เชิงประโยชน์** - หน่วยงานรับรู้ปัญหาพนักงานเพื่อใช้ในการพัฒนาในอนาคต	✓	✓	✓	

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนา

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษาและร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการ

ของบุคลากร 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 วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา 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 ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

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

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

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

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

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

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ .ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลดอนศิลา โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจ ที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสีย กำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาจะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพเกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัย อย่างยั่งยืน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีแผนพัฒนาบุคลากร ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

สำนักปลัด อบต.บ้านนา
1124
15 / ก.ย. / 69
เวลา 14.00 น.

อบต.บ้านนา
เลขรับ 2835
วันที่ 15 / ก.ย. / 69
ศาลากลางจังหวัดตรัง 08.20 น.
ถนนพัทลุง ตรัง ๙๒๐๐๐-๒๗๔ ๗๓๑๒.
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองการศึกษา
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ ตง ๐๐๒๓.๒/ว ๒๔๓๑

๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

จังหวัดตรัง ขอเรียนว่าคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว และขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานผลการดำเนินการตามมติดังกล่าวให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรังทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดตรัง
แจ้งมติ ก. ครั้งที่ 8/2569
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายทรงกลด สว่างวงศ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง

นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการ
15 ก.ย. 69

- เห็นควรนำเรียน ผอ.
- เพื่อโปรดทราบ

พ.อ.อ.
(สิรภพ นาทุ่งนุ้ย)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

นายสนิท เพียรมีตร
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๗๕๒๑ ๘๒๑๑

(นางสาวทิพยาภรณ์ แซกกาฬ)
นักทรัพยากรบุคคล

นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดตรัง

ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

ที่	อบต.	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพ						การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง						การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้						เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะฯ						การพิจารณาของ ก.อบต.จังหวัดตรัง	
		จำนวนโครงการ			งบประมาณ			จำนวนโครงการ			งบประมาณ			จำนวนโครงการ			งบประมาณ			จำนวนโครงการ			งบประมาณ			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑	บางสัก	๒	๒	๒	๒๓๕,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๔	๔	๔	๕๓,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	/	
๒	วังมะปราง	๑	๓	๑	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๓๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒	๒	๒	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓	๑	๑	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	/	
๓	นาโยงใต้	๒	๒	๒	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๒	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๗๑๐,๐๐๐	๗๑๐,๐๐๐	๗๑๐,๐๐๐	/	
๔	หนองบัว	๒	๒	๒	๙๕,๐๐๐	๗๘,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	/	
๕	ช่อง	๒	๒	๒	๓๕๕,๐๐๐	๓๕๕,๐๐๐	๒๒,๕๐๐	๓	๓	๓	๓๓๕,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	๓	๓	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๔	๔	๔	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	/	
๖	บ้านโพธิ์	๒	๒	๒	๓๐๒,๐๐๐	๓๐๒,๐๐๐	๓๐๒,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๙๗,๐๐๐	๒๙๘,๐๐๐	๓๓๓,๐๐๐	๔	๔	๔	๔๔,๐๐๐	๔๔,๐๐๐	๔๔,๐๐๐	๙	๙	๙	๕๕๗,๒๖๐	๓๒๓,๐๐๐	๓๒๗,๐๐๐	/	
๗	บาเกลือ	๒	๒	๒	๒๓๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๘๘,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๘,๐๐๐	๓	๓	๓	๔๔,๐๐๐	๔๔,๐๐๐	๔๔,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๐๕,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	/	
๘	ท่าข้าม	๒	๒	๖	๒๗๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๖๒๐,๐๐๐	๖๒๐,๐๐๐	๖๒๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๒	๒	๒	๐	๐	๐	/	
๙	บางกุ้ง	๒	๒	๒	๒๓๕,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๙๕,๐๐๐	๓๙๕,๐๐๐	๓๙๕,๐๐๐	๓	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๖๓,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	/	
๑๐	ห้วยยาว	๒	๒	๒	๒๗๕,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕	๕	๕	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	/	
๑๑	ปะเหลียน	๓	๓	๓	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๓๐,๐๐๐	๓๙๐,๐๐๐	๓๙๐,๐๐๐	/	
๑๒	เกาะลิบง	๒	๒	๒	๓๘๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๓๒,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	/	
๑๓	วังมะปรางเหนือ	๒	๒	๒	๑๒๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๔	๔	๔	๒๙๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	/	
๑๔	โคกสะบ้า	๒	๒	๒	๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๖๒,๕๐๐	๒๗๔,๒๐๐	๒๙๖,๘๐๐	๒	๒	๒	๔,๙๐๐	๙,๘๐๐	๙,๘๐๐	๒	๓	๒	๒๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	/	
๑๕	แหลมสอม	๕	๕	๕	๒๐๗,๕๐๐	๒๐๗,๕๐๐	๒๐๗,๕๐๐	๔	๔	๔	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๕	๕	๕	๒๐๗,๕๐๐	๒๐๗,๕๐๐	๒๐๗,๕๐๐	๙	๙	๙	๒๔๙,๐๐๐	๒๔๙,๐๐๐	๒๔๙,๐๐๐	/	
๑๖	ห้วยยอด	๒	๒	๒	๖๔,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๔,๗๐๐	๑๔,๗๐๐	๑๔,๗๐๐	๔	๔	๔	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	/	
๑๗	นาโยงเหนือ	๒	๒	๑	๒๒๐,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๔	๔	๔	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	/	
๑๘	ปากแจ่ม	๒	๒	๒	๘๘,๐๐๐	๑๒๒,๕๐๐	๑๘๘,๕๐๐	๔	๔	๔	๙๔,๐๐๐	๘๒,๐๐๐	๙๔,๐๐๐	๓	๓	๓	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	๔	๔	๔	๑๒๑,๕๐๐	๑๒๑,๕๐๐	๑๒๑,๕๐๐	/	
๑๙	เขาขาว	๒	๒	๒	๒๐๐,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๖,๕๐๐	๓๖,๕๐๐	๓๖,๕๐๐	๔	๔	๔	๔๒๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	/	
๒๐	บ่อน้ำร้อน	๒	๒	๒	๘๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๒๔,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๔	๔	๔	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	/	
๒๑	ไพรวงระเข้	๒	๒	๒	๓๑๐,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๓	๒	๓	๑๙๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๒	๒	๒	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๒	๒	๒	๓๓๘,๐๐๐	๓๓๖,๐๐๐	๓๓๘,๐๐๐	/	
๒๒	คลองชีล้อม	๒	๒	๑	๘๕,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๒	๑	๒	๑๐๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๓	๑	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓	๓	๒	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	/	
๒๓	ย่านซื่อ	๑	๑	๐	๔๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	/	
๒๔	หนองตรุด	๑	๑	๑	๑๕,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	๑๒๕,๐๐๐	๓	๓	๓	๔๘๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๐	๐	๐	/	
๒๕	วังคีรี	๒	๒	๒	๘๕,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕	๕	๕	๔๑๐,๐๐๐	๔๑๕,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	/	
๒๖	คลองลุ	๒	๒	๒	๕๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๒	๒	๒	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕	๕	๕	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	/	
๒๗	กันตังใต้	๒	๒	๑	๑๔๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๒	๒	๑	๓๓๕,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	๓๔๕,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕	๕	๕	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	/	
๒๘	โคกยาง	๒	๒	๑	๗๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒	๒	๓	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๕,๐๐๐	๓	๓	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕	๕	๕	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	/	
๒๙	คลองปาง	๒	๒	๒	๑๑๘,๕๐๐	๑๒๘,๕๐๐	๒๐๓,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๑๙,๘๐๐	๓๑๙,๘๐๐	๓๒๗,๖๐๐	๔	๔	๔	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๗	๗	๗	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	/	
๓๐	ควนเมา	๒	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๘๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๒๐,๐๐๐	๔๗๒,๐๐๐	๔๔๒,๐๐๐	/	
๓๑	เขาปูน	๐	๒	๑	๐	๑๔๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๒	๒	๓	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๔๓,๐๐๐	๓๔๕,๐๐๐	๓๔๕,๐๐๐	/	
๓๒	บ้านนา	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๒	๒	๒	๓๕๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๔	๔	๔	-	-	-	/	
๓๓	บางดี	๒	๒	๒	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๒	๒	๒	๑๒๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔	๔	๔	๑๘๓,๐๐๐	๒๓๓,๐๐๐	๒๓๓,๐๐๐	/	
๓๔	ในเตา	๒	๒	๒	๙๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	-	๓	๓	๓	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	/	
๓๕	บาหยี่นศรี	๒	๒	๑	๔๙๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๓	๒	๓	๖๗๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๗๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๗	๗	๗	๗๒๐,๐๐๐	๗๔๐,๐๐๐	๗๖๐,๐๐๐	/	
๓๖	บ่อหิน	๒	๒	๒	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๒๙๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	/	
๓๗	หนองบ่อ	๒	๒	๒	-	๔๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๒	๒	๒	๑๒๐,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๖	๖	๖	๑๓๓,๐๐๐	๑๓๓,๐๐๐	๑๓๓,๐๐๐	/	



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ที่ ๒๙๓/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
(๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
(๗) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๘) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

รายชื่อผู้เข้าประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา /ประธานกรรมการ		
๒.	นายสนิท เพียรมิตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา /กรรมการ		
๓.	จ่าเอกวชิราวุทธ์ เจริญฤทธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา /กรรมการ		
๔.	จ่าเอกวชิราวุทธ์ เจริญฤทธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง /กรรมการ		
๕.	นายทวี อานัน	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ /กรรมการ		
๖.	นายเสน่ห์ อนุรักษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง /กรรมการ		
๗.	พ.อ.อ. สิรภพ นาทุ่งนุ้ย	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. /กรรมการและเลขานุการ		
๘.	นางสาวทิพยาภรณ์ แขกกาฬ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ /ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา /ประธานกรรมการ	
๒	นายสนิท เพียรมิตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา /คณะกรรมการ	
๓	จ่าเอกวชิราวุทธ์ เจริญฤทธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา /คณะกรรมการ	
๔	จ่าเอกวชิราวุทธ์ เจริญฤทธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง /คณะกรรมการ	
๕	นายทวี อานัน	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ /คณะกรรมการ	
๖	นายเสน่ห์ อนุรักษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง /คณะกรรมการ	
๗	พ.อ.อ. สิรภพ นาทุ่งนุ้ย	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. /คณะกรรมการและเลขานุการ	
๘	น.ส.ทิพยาภรณ์ แขกกาฬ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ /ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ (ประธานกรรมการ) คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ที่ ๒๙๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ

๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ

๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ

/๑.๔ ผู้อำนวยการ...

๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสมตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปีอย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ (ประธานกรรมการ) - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของ

/ตนเองเพื่อ...

ตนเองเพื่อเพิ่มพูน ประสบการณ์ ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อเป็นการกำหนดทิศการทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนาสำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนาขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง รายละเอียด ครับ

พ.อ.อ.สิรภพ นาทุ่งนุ้ย
(กรรมการและเลขานุการ) – ตามที่ประธานกรรมการได้มอบหมายให้กระผมชี้แจงรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้ที่ประชุมทราบขอให้คณะกรรมการดูเอกสารไปพร้อม ๆ กันตามข้อดังนี้เลย ครับ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ กลุ่มเป้าหมาย

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๒.๖ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๗ กรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๘ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๙ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

/๔.๓ ค่านิยม...

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ ตัวชี้วัด

๕.๔ บทสรุป

แผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้กำหนดแผนงานและโครงการ ตามยุทธศาสตร์ ๔ ยุทธศาสตร์ ๙ กลยุทธ์ ดังนี้ครับ

วิสัยทัศน์ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

บุคลากรมีคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

พันธกิจองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานการคมนาคม

เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ

ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้คนประชาชนให้ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน

ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

/ยุทธศาสตร์ที่ ๔.....

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส

พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาลหลักสูตรที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ซึ่งจะให้คณะกรรมการได้พิจารณาในลำดับต่อไป

สำหรับการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของและตำแหน่งและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ทุกตำแหน่งจำเป็นต้องมีเหมือนกันทุกตำแหน่ง คือ

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	ค่านิยมร่วม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม	-

/ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ...

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล	๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
	๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
	๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
	๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	**กลยุทธ์ที่ ๑** พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน **กลยุทธ์ที่ ๒** ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน **กลยุทธ์ที่ ๓** ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	**กลยุทธ์ที่ ๑** พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี **กลยุทธ์ที่ ๒** ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	**กลยุทธ์ที่ ๑** พัฒนาบุคลากร ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต **กลยุทธ์ที่ ๒** ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	**กลยุทธ์ที่ ๑** ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน **กลยุทธ์ที่ ๒** ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)

/ที่ประชุม...

นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ (ประธานกรรมการ) - คณะกรรมการเห็นชอบกับร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามที่เลขานุการเสนอมาหรือไม่ ขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม - **เห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒**

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ – ไม่มี

นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ (ประธานกรรมการ) - การประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เราจะดำเนินการอย่างไร

น.ส.ทิพยาภรณ์ แขกกาฬ (ผู้ช่วยเลขานุการ) - หลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อพิจารณาแผนในวันนี้แล้ว ในส่วนของงานการเจ้าหน้าที่ก็จะได้จัดเตรียมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดพร้อมกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้ทันการประชุม เดือน สิงหาคม ๒๕๖๙ และประกาศใช้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ค่ะ

นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ (ประธานกรรมการ) - ครับก็คงเห็นเส้นทางการดำเนินการแล้ว มีท่านใดจะสอบถามหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

(ลงชื่อ) พ.อ.อ. ..... ผู้จดรายงานการประชุม
(สิรภพ นาทุ่งนุ้ย)
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ)
ประธานกรรมการ

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหาร	๔.๘๐	๙๖.๐๐	๔.๗๐	๙๔.๐๐
อำนวยการ	๔.๗๓	๙๔.๖๗	๔.๕๓	๙๐.๖๗
วิชาการ	๓.๙๓	๗๘.๖๗	๓.๘๗	๙๓.๐๗
ทั่วไป	๔.๕๓	๙๐.๖๗	๔.๖๗	๙๓.๓๓
ครู	๔.๖๕	๙๓.๐๐	๔.๖๕	๙๓.๐๐
ลูกจ้างประจำ	๔.๕๐	๙๐.๐๐	๔.๒๐	๘๔.๐๐
พนักงานจ้าง	๔.๔๓	๘๘.๕๒	๔.๔๖	๘๙.๑๓
ค่าเฉลี่ย	**๔.๕๑**	**๙๐.๒๒**	**๔.๔๔**	**๙๑.๐๓**

สรุปเฉลี่ยนต่องานและองค์กร	
ระดับ	๔.๘๓
ร้อยละ	๙๖.๗๒

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลกรและความผูกพัน (พนักงานส่วนตำบล ประเภท บริหารท้องถิ่น)

ความผูกพันต่องาน

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ค่าคะแนนความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๕.๐๐	ดีมาก
๒	ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๕.๐๐	ดีมาก
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๔.๕๐	ดีมาก
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	๕.๐๐	ดีมาก
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๔.๕๐	ดีมาก

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๘๐

ระดับ ดีมาก

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๙๖.๐๐ %

ความผูกพันต่อองค์กร			
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๕.๐๐	ดีมาก
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๔.๕๐	ดีมาก
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๔.๕๐	ดีมาก
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๕.๐๐	ดีมาก
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔.๕๐	ดีมาก

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๗๐

ระดับ ดีมาก

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๙๔.๐๐ %

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลกรและความผูกพัน (พนักงานส่วนตำบล ประเภท อำนวยการท้องถิ่น)

ความผูกพันต่องาน

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ค่าคะแนนความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๔.๖๗	ดีมาก
๒	ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๔.๖๗	ดีมาก
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๕.๐๐	ดีมาก
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	๔.๖๗	ดีมาก
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๔.๖๗	ดีมาก

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๗๓

ระดับ ดีมาก

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๙๔.๖๗ %

ความผูกพันต่อองค์กร			
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๙๓.๓๓	ดีมาก
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๘๖.๖๗	ดี
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๙๓.๓๓	ดีมาก
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๙๓.๓๓	ดีมาก
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘๖.๖๗	ดี

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๕๓

ระดับ ดีมาก

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๙๐.๖๗ %

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลกรและความผูกพัน (พนักงานส่วนตำบล ประเภทนักวิชาการ)

ความผูกพันต่องาน

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ค่าคะแนนความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๕.๐๐	ปานกลาง
๒	ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๕.๐๐	ดี
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๔.๕๐	ปานกลาง
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	๕.๐๐	ดี
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๔.๕๐	ปานกลาง

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๓.๙๓

ระดับ ปานกลาง

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๗๘.๖๗ %

ความผูกพันต่อองค์กร			
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๔.๐๐	ดี
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๓.๘๙	ปานกลาง
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๔.๐๐	ดี
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๓.๗๘	ปานกลาง
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓.๖๗	ปานกลาง

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๓.๘๗

ระดับ ปานกลาง

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๙๓.๐๗ %

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลกรและความผูกพัน (พนักงานส่วนตำบล ประเภททั่วไป)

ความผูกพันต่องาน

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ค่าคะแนนความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๕.๐๐	ดีมาก
๒	ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๕.๐๐	ดี
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๔.๕๐	ดีมาก
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	๕.๐๐	ดีมาก
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๔.๕๐	ดีมาก

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๕๓

ระดับ ดีมาก

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๙๐.๖๗ %

ความผูกพันต่อองค์กร			
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๔.๕๐	ดีมาก
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๔.๖๗	ดีมาก
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๔.๖๗	ดีมาก
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๔.๖๗	ดีมาก
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔.๘๓	ดีมาก

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๖๗

ระดับ ดีมาก

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๙๓.๓๓ %

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลกรและความผูกพัน (ครู)

ความผูกพันต่องาน

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ค่าคะแนนความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๕.๐๐	ดีมาก
๒	ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๕.๐๐	ดีมาก
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๔.๕๐	ดีมาก
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	๕.๐๐	ดีมาก
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๔.๕๐	ดีมาก

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๖๕

ระดับ ดีมาก

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๙๓.๐๐ %

ความผูกพันต่อองค์กร			
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๔.๕๐	ดีมาก
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๔.๕๐	ดีมาก
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๕.๐๐	ดีมาก
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๔.๗๕	ดีมาก
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔.๕๐	ดีมาก

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๖๕

ระดับ ดีมาก

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๙๓.๐๐ %

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลกรและความผูกพัน (ลูกจ้างประจำ)

ความผูกพันต่องาน

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ค่าคะแนนความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๕.๐๐	ดีมาก
๒	ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๕.๐๐	ดีมาก
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๔.๕๐	ดี
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	๕.๐๐	ดีมาก
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๔.๕๐	ดี

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๕๐

ระดับ ดีมาก

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๙๐.๐๐ %

ความผูกพันต่อองค์กร			
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๔.๐๐	ดี
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๔.๕๐	ดีมาก
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๔.๕๐	ดีมาก
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๔.๐๐	ดี
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔.๐๐	ดี

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๒๐

ระดับ ดี

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๘๔.๐๐ %

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลกรและความผูกพัน (พนักงานจ้าง)

ความผูกพันต่องาน

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ค่าคะแนนความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๕.๐๐	ดีมาก
๒	ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๕.๐๐	ดีมาก
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๔.๕๐	ดี
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	๕.๐๐	ดี
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๔.๕๐	ดี

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๔๓

ระดับ ดี

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๘๘.๕๒ %

ความผูกพันต่อองค์กร			
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๔.๔๘	ดี
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๔.๕๒	ดีมาก
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๔.๕๐	ดีมาก
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๔.๓๗	ดี
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔.๔๑	ดี

ระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ๔.๔๖

ระดับ ดี

ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๘๙.๑๓ %

