



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)



องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

www.Thaytalad.org

E-mail:Thaytalad@outlook.co.th

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร แต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับ บทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด
กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

<u>เรื่อง</u>	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๓
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๖
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๒
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๓
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๔
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๖
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๖
๔.๓ ค่านิยม	๓๖
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๖
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๗
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๒
๕.๓ บทสรุป	๔๓

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) บัญญัติว่า ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐและสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริตกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากร ภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดีโดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด และให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิด ความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด สอดคล้องกับหลักการและเหตุผลดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล ตลอดจนเพื่อใช้เป็นกรอบ

พัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ตีคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำยตลาดในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทำยตลาดสอดคล้องและเป็นไปตามหลักสูตร การพัฒนาและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทำยตลาดมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทำยตลาด มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทำยตลาดมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทำยตลาดสามารถสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์ นวัตกรรม ทั้งผลผลิตและการให้บริการ ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและอำนาจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทำยตลาด ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทำยตลาดต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นสมควร ได้แก่ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหารและหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทำยตลาดจะเป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมและการเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทำยตลาดต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามและประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดกำหนดให้มีการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้และสมรรถนะของบุคลากร ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามแผนพัฒนา บุคลากร และเพื่อประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรและการวางแผนพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดในระยะเวลา ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดในการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยแบ่งออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

ด้าน	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	<u>มาตรา ๖๗</u> (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก <u>มาตรา ๖๘</u> (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตร (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (๑๐) ให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม	<u>มาตรา ๑๖</u> (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (๔) การสาธารณสุขปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (๕) การสาธารณสุขการ (๒๕) การผังเมือง (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒. ด้านเศรษฐกิจ	<u>มาตรา ๖๘</u> (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (๑๑) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (๑๒) การท่องเที่ยว	<u>มาตรา ๑๖</u> (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. ด้านสังคม	<u>มาตรา ๖๗</u> (๑/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยการดูแลการจราจรและส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ	<u>มาตรา ๑๖</u> (๖) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ด้าน	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๔๙
	<p><u>มาตรา ๖๘</u></p> <p>(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ</p> <p>(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์</p> <p>(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร</p>	<p>(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน</p> <p>(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p>
๔. ด้านการเมืองการบริหาร	<p><u>มาตรา ๖๙/๑</u></p> <p>การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึง ถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p>	<p><u>มาตรา ๑๖</u></p> <p>(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง</p> <p>(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน</p> <p>(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น</p>
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	<p><u>มาตรา ๖๗</u></p> <p>(๗) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p><u>มาตรา ๑๖</u></p> <p>(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>

ด้าน	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙
๖. ด้านสาธารณสุข	มาตรา ๖๗ (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ	มาตรา ๑๖ (๑๙) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	มาตรา ๖๗ (๕) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (๘) บำรุงรักษาศิลปปะจารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น	มาตรา ๑๖ (๙) การจัดการศึกษา (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองจากผลการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจหลัก

เป็นภารกิจที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการ โดยจะก่อประโยชน์ต่อประชาชน บริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะเป็นสำคัญ

- ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค
- ๒) ด้านสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และการส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
- ๓) ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ภารกิจรอง

เป็นภารกิจที่มีความสำคัญรองจากภารกิจหลักที่อาจจะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้หรือในอนาคตอาจจะนำมาปรับเป็นภารกิจหลัก

- ๑) ด้านสาธารณสุข การป้องกันและระงับโรคติดต่อ และการส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดี
- ๒) ด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมอุตสาหกรรมในครอบครัวและกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๓) ด้านการเมืองการบริหาร การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๔) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งบุคลากรแต่ละประเภทมีลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แตกต่างกัน

พนักงานส่วนตำบล มีลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล มีลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

ลูกจ้างประจำ มีลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานส่วนตำบลหรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล โดยใช้ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม เว้นแต่พนักงานจ้างที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

พนักงานจ้างทั่วไป มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานและมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้น ๆ ไม่เกิน ๑ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาของบุคลากรที่สอดคล้องกับลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด จึงได้จัดให้มีการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรแต่ละประเภท โดยจัดทำเป็นแบบสำรวจความต้องการพัฒนา ซึ่งจำแนกกลุ่มตัวอย่างการสำรวจและขอบเขตการสำรวจออกเป็น ๓ กลุ่ม ประกอบด้วย

กลุ่มที่ ๑ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๔ คน กำหนดขอบเขตการสำรวจความต้องการพัฒนา ออกเป็น ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ (๑๕ ประเด็น) ด้านทักษะ (๙ ประเด็น) และด้านการพัฒนางาน (๒๒ ประเด็น)

กลุ่มที่ ๒ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ คน กำหนดขอบเขตการสำรวจความต้องการพัฒนา ออกเป็น ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ (๘ ประเด็น) ด้านการส่งเสริมและ สนับสนุนการเรียนรู้ (๔ ประเด็น) และด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ (๓ ประเด็น)

กลุ่มที่ ๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ คน กำหนดขอบเขตการสำรวจความต้องการพัฒนา ออกเป็น ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ (๕ ประเด็น) ด้านสมรรถนะหลัก (๕ ประเด็น) และด้านการพัฒนางาน (๗ ประเด็น)

โดยบุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกประเด็นการพัฒนาที่ต้องการในแต่ละด้านได้อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดลำดับความต้องการพัฒนาของบุคลากรประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ภายใต้กรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดกำหนดเป็นสำคัญ

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านความรู้”
ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ	๑๔	๑๐๐.๐๐
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายในงานที่รับผิดชอบ	๑๓	๙๒.๘๕
๓. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๑๑	๗๘.๕๗
๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๑๐	๗๑.๔๒
๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๘	๕๗.๑๔
๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๗	๕๐.๐๐
๗. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๕	๓๕.๗๑
๘. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๕	๓๕.๑๗
๙. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)	๕	๓๕.๗๑
๑๐. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ	๔	๒๘.๕๗
๑๑. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๓	๒๑.๔๒
๑๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๓	๒๑.๔๒
๑๓. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒	๑๔.๒๘
๑๔. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๒	๑๔.๒๘
๑๕. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑	๗.๑๔

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านความรู้ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็นความรู้ที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ รองลงมา คือ ความรู้เรื่องกฎหมายในงานที่รับผิดชอบ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๕๗ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๔๒ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑ ความรู้เรื่อง การติดตามและประเมินผล จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๑๗ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลัง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑ ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๒ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ จำนวน ๓ คน คิดเป็น ร้อยละ ๒๑.๔๒ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๘ ความรู้เรื่อง จัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๘ และความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านทักษะ”
ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑๒	๘๕.๗๑
๒. ทักษะการบริหารข้อมูล	๑๒	๘๕.๗๑
๓. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๑๐	๗๑.๔๒
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๘	๕๗.๑๔
๕. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๘	๕๗.๑๔
๖. ทักษะการบริหารโครงการ	๖	๔๒.๘๕
๗. ทักษะการประสานงาน	๔	๒๘.๕๗
๘. ทักษะในการสืบสวน	๑	๗.๑๔
๙. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	๑	๗.๑๔

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านทักษะของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็นทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๑ รองลงมา คือ ทักษะการบริหารข้อมูล จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๑ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๔๒ ทักษะในการสื่อสารการนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔ ทักษะการบริหารโครงการ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๕ ทักษะการประสานงาน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗ ทักษะในการสืบสวน จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔ และทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านการพัฒนางาน”
ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. งานกฎหมาย	๑๓	๙๒.๘๕
๒. งานธุรการและสารบรรณ	๑๑	๗๘.๕๗
๓. งานจัดทำงบประมาณและแผนพัฒนาท้องถิ่น	๖	๔๒.๘๕
๔. งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	๖	๔๒.๘๕
๕. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔	๒๘.๕๗
๖. งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค	๔	๒๘.๕๗
๗. งานช่าง	๔	๒๘.๕๗
๘. งานป้องกันการทุจริตและเสริมสร้างธรรมาภิบาล	๔	๒๘.๕๗
๙. งานควบคุมภายใน	๔	๒๘.๕๗
๑๐. งานการเงินและบัญชี	๓	๒๑.๔๒
๑๑. งานวินัยและการรักษาวินัย	๓	๒๑.๔๒
๑๒. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๓	๒๑.๔๒
๑๓. งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓	๒๑.๔๒
๑๔. งานบริหารความเสี่ยง	๓	๒๑.๔๒
๑๕. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒	๑๔.๒๘
๑๖. งานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ	๒	๑๔.๒๘
๑๗. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๒	๑๔.๒๘
๑๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑๔.๒๘
๑๙. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๗.๑๔
๒๐. งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๗.๑๔
๒๑. งานตรวจสอบภายใน	๑	๗.๑๔
๒๒. งานส่งเสริมการเกษตร	-	๐.๐๐

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านการพัฒนางานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างตามภารกิจ พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็นงานกฎหมาย จำนวน ๑๓ คน คิดเป็น ร้อยละ ๙๒.๘๕ รองลงมา คือ งานธุรการและสารบรรณ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็น ร้อยละ ๗๘.๕๗ งานจัดทำ งบประมาณและแผนพัฒนาท้องถิ่นและงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในสัดส่วนเท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๕ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค งานช่าง งานป้องกันการทุจริตและเสริมสร้างธรรมาภิบาลและ งานควบคุมภายในในสัดส่วนเท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗ งานการเงินและ บัญชี งานวินัยและการรักษาวินัย งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และงานบริหารความเสี่ยงในสัดส่วน เท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชนและงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในสัดส่วนเท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานกิจการสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลและงานตรวจสอบภายในในสัดส่วนเท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔ และงานส่งเสริมการเกษตร ไม่มีผู้เลือกประเด็นการพัฒนาดังกล่าว

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านการจัดการเรียนรู้”
ของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้	๒	๑๐๐.๐๐
๒. การออกแบบการจัดการเรียนรู้	๒	๑๐๐.๐๐
๓. การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร	๒	๑๐๐.๐๐
๔. การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้	๒	๑๐๐.๐๐
๕. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๑	๕๐.๐๐
๖. การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และหรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู	๑	๕๐.๐๐
๗. การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน	๑	๕๐.๐๐
๘. การอบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน	๑	๕๐.๐๐

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านการจัดการเรียนรู้ของพนักงานครู
องค์การบริหาร ส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็นการจัด
กิจกรรมการเรียนรู้ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร และการสร้างและหรือ
พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ในสัดส่วนเท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๒ คน คิดเป็น
ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ รองลงมา คือ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การศึกษา วิเคราะห์สังเคราะห์และหรือวิจัย
เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนและการอบรมและพัฒนา
คุณลักษณะที่ดีของผู้เรียนในสัดส่วนเท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้”
ของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา	๒	๑๐๐.๐๐
๒. การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๒	๑๐๐.๐๐
๓. การปฏิบัติงานทางวิชาการและงานอื่นๆ ของสถานศึกษา	๑	๕๐.๐๐
๔. การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาคเครือข่ายและหรือสถานประกอบการ	๑	๕๐.๐๐

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็นการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา และประเด็นการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนในสัดส่วนเท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ รองลงมา คือ การปฏิบัติงานทางวิชาการและงานอื่น ๆ ของ สถานศึกษาและการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาคีเครือข่าย และหรือสถานประกอบการในสัดส่วนเท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ”
ของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. การพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๒	๑๐๐.๐๐
๒. การมีส่วนร่วมและเป็นผู้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ	๒	๑๐๐.๐๐
๓. การนำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้	๒	๑๐๐.๐๐

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ พบว่า มีความต้องการพัฒนาในประเด็นการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง การมีส่วนร่วมและเป็นผู้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพและการนำความรู้ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการปฏิบัติงานในสัดส่วนที่เท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านความรู้”
ของพนักงานจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ	๑๑	๑๐๐.๐๐
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายในงานที่รับผิดชอบ	๑๑	๑๐๐.๐๐
๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๕	๔๕.๔๕
๔. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๒	๑๘.๑๘
๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๒	๑๘.๑๘

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านความรู้ของพนักงานจ้างทั่วไป พบว่าส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็นความรู้ที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบและประเด็นความรู้เรื่องกฎหมายในงานที่รับผิดชอบในสัดส่วนที่เท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ รองลงมา คือ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๔๕ และความรู้เรื่องการจัดการความรู้ และความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ในสัดส่วนที่เท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านสมรรถนะหลัก”
ของพนักงานจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. การบริการเป็นเลิศ	๑๐	๙๐.๙๐
๒. การทำงานเป็นทีม	๑๐	๙๐.๙๐
๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๗	๖๓.๖๓
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๕	๔๕.๔๕
๕. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๓๖.๓๖

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านสมรรถนะหลักของพนักงานจ้างทั่วไป พบว่าส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็นการบริการเป็นเลิศและการทำงานเป็นทีมในสัดส่วนที่เท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๙๐ รองลงมา คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๓ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๔๕ และความเข้าใจในองค์กรและระบบงานจำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๓๖

ผลสำรวจความต้องการพัฒนา “ด้านการพัฒนางาน”
ของพนักงานจ้างทั่วไป

ประเด็น	จำนวนบุคลากร (คน)	ร้อยละ
๑. งานอำนวยความสะดวกและบริการทั่วไป	๑๑	๑๐๐.๐๐
๒. งานบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน	๘	๗๒.๗๒
๓. งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป	๕	๔๕.๔๕
๔. งานรักษาความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์	๕	๔๕.๔๕
๕. งานช่างครุภัณฑ์	๓	๒๗.๒๗
๖. งานจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน	๓	๒๗.๒๗
๗. งานช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	๒	๑๘.๑๘

จากตารางแสดงผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านการพัฒนางานของพนักงานจ้างทั่วไป พบว่าส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาในประเด็นงานอำนวยความสะดวกและบริการทั่วไป จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ รองลงมา คือ งานบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๗๒ งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและงานรักษาความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์ในสัดส่วนที่เท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๔๕ งานช่างครุภัณฑ์และงานจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในสัดส่วนที่เท่ากัน คือ ประเด็นละจำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และงานช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ได้จัดให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินสถานการณ์สำหรับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) ตามหลักการ SWOT Analysis

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

๑. จุดแข็ง (Strengths) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีดังนี้

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

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรและคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

๓. โอกาส (Opportunities) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีดังนี้

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

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

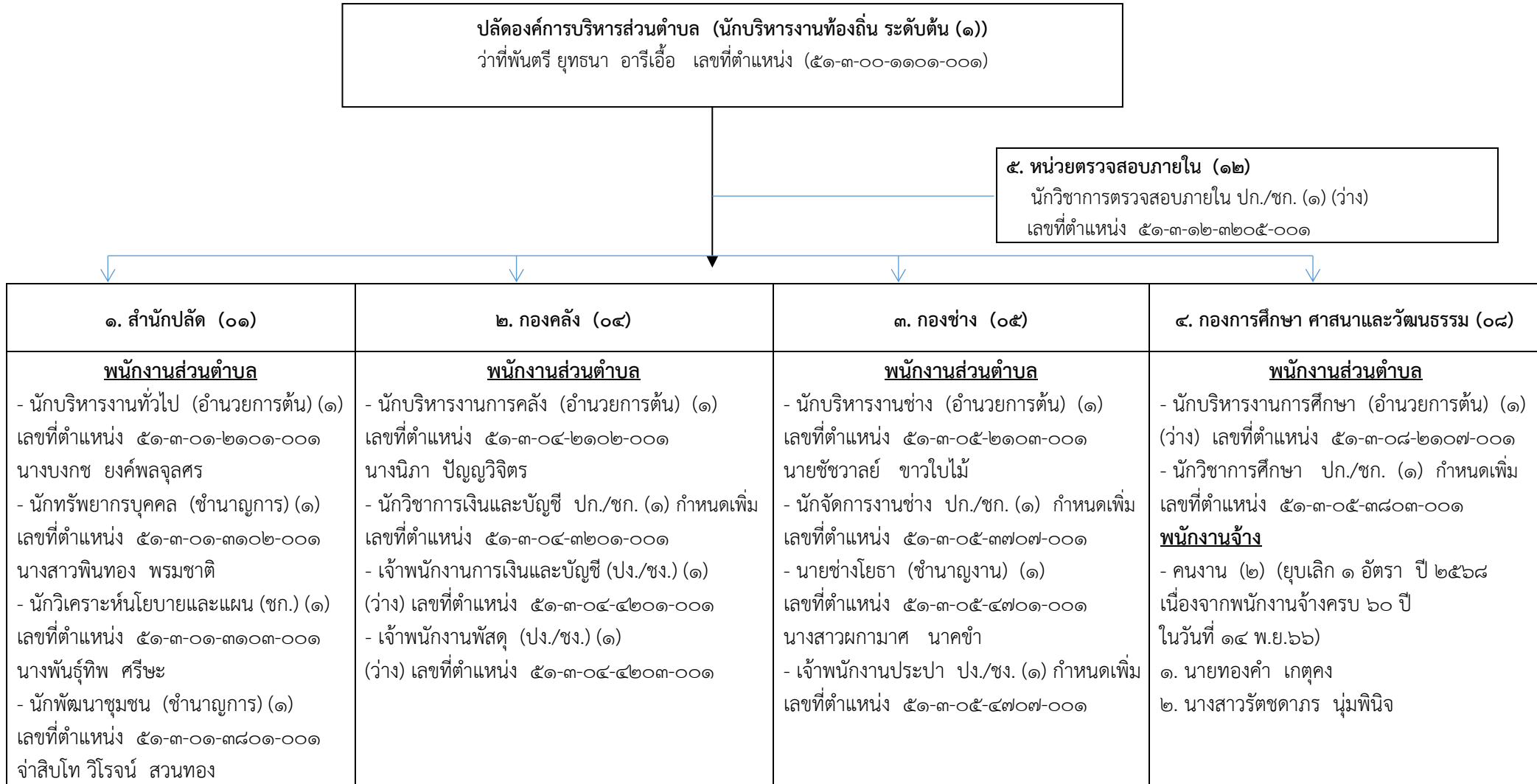
๔. อุปสรรค (Threats) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด



๑. สำนักปลัด (๐๑)	๒. กองคลัง (๐๔)	๓. กองช่าง (๐๕)	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)
<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญงาน) (๑)</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑</p> <p>สิบเอก บริบูรณ์ เขยชม</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>- นักจัดการงานทั่วไป (๑)</p> <p>นางชลธิชา พักแดง</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ (๒)</p> <p>๑. นายจรัญ จูจวง</p> <p>๒. นายวุฒิชัย พิมพ์แก้ว</p> <p>- คนงาน (๕)</p> <p>๑. นางบุญเดือน แจ่มยุบล</p> <p>๒. นางสาวเบญจวรรณ คุ่มศักดิ์</p> <p>๓. นายคัมภีร์ จันทร์สกุลณี</p> <p>๔. นายสายน้อย จันทร์อุไร</p> <p>๕. นางสาวจิราภา แยมกลิ่น</p>	<p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)</p> <p>นางภัทรวดี นุ่มพินิจ</p> <p>- คนงาน (๑)</p> <p>นางสาวสุวรรณา ศิริจันทร์</p>	<p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)</p> <p>นายสมศักดิ์ วัฒนจันทร์</p> <p>- คนงาน (๔) (ยุบเลิก ๑ อัตราในปี ๒๕๖๗)</p> <p>๑. นายวิโรจน์ ทักฤกษ์</p> <p>๒. นายสมพิศ โรหะเวด</p> <p>๓. นางสาววันวิสา สีสุข</p>	<p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ท้ายตลาด</p> <p>- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) (รอการจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ)</p> <p>- ครู (๑)</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๘</p> <p>นางสาวเจริญรัตน์ คงบัว</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ดูแลเด็ก (๑)</p> <p>๑. นางสาวนัฐชยา ชนะภัย</p>

สำนัก/กอง	ปลัด อบต.	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
มีคนครอง	๑	๑๓	๓	๖	๔	๐	๒๗
ว่าง	๐	๐	๒	๑	๑	๑	๕
รวม	๑	๑๓	๕	๗	๕	๑	๓๒

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดพิจารณาจากการวิเคราะห์ภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนจากปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ เพื่อนำมาวิเคราะห์ประเภทตำแหน่ง สายงาน และจำนวนอัตรากำลังคนในส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าว มาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
งานนโยบายและแผนงาน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่								
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม (๑)	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๕)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (๒)	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง								
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	
รวม (๓)	๗	๘	๘	๘	+๑	-	-	

/กองการศึกษา...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานการศึกษา								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	
งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ท้ายตลาด								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งให้ กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับ เงินอนุมัติจัดสรรกำลัง จากกรมส่งเสริมมาแล้ว
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (๔)	๕	๗	๖	๖	+๒	-๑	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๓๒	๓๖	๓๕	๓๕	+๔	-๑	-	

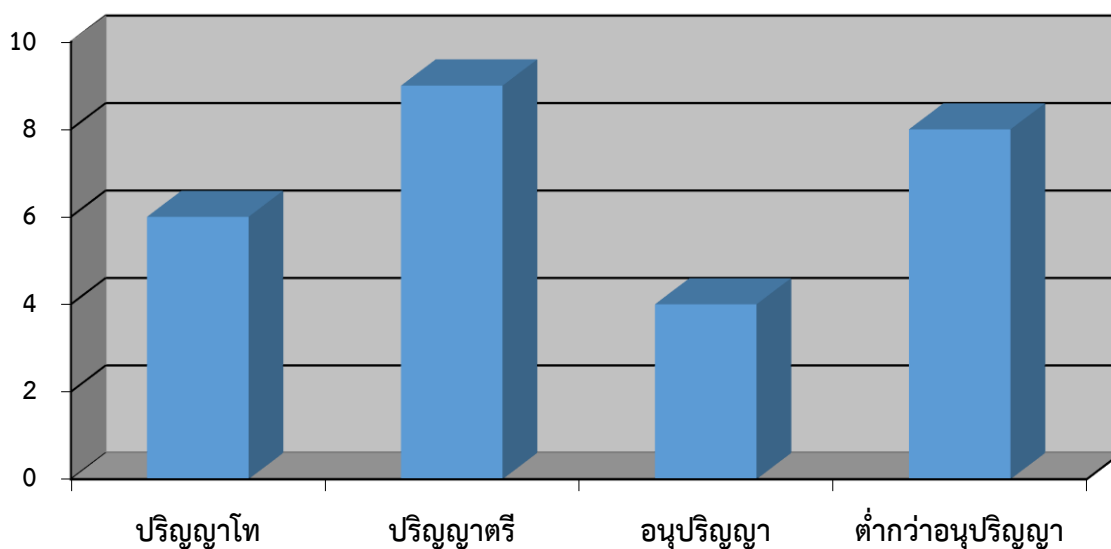
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

การวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

จำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ปวส./ อนุป	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่า ม.๓	รวม
บริหารท้องถิ่น	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑
อำนวยการ ท้องถิ่น	-	๒	๑	-	-	-	-	-	-	๓
วิชาการและครู	-	๔	-	-	-	-	-	-	-	๔
ทั่วไป	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	-	-	๖	๒	-	๓	๓	๑	๑	๑๖
รวม (คน)	-	๖	๘	๔	-	๓	๓	๑	๑	๒๗
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๒๒.๒๒	๓๓.๓๔	๑๔.๘๒	๐.๐๐	๑๑.๑๑	๑๑.๑๑	๓.๗๐	๓.๗๐	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิแสดงคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในสังกัด อบต.ท้ายตลาด



๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนสายงานข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่กำหนดไว้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักความอาวุโส เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพและงบประมาณสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

• **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนาจการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักวิชาการเงินและบัญชี ๔) นักจัดการงานช่าง ๕) นักวิชาการศึกษา ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานประปา

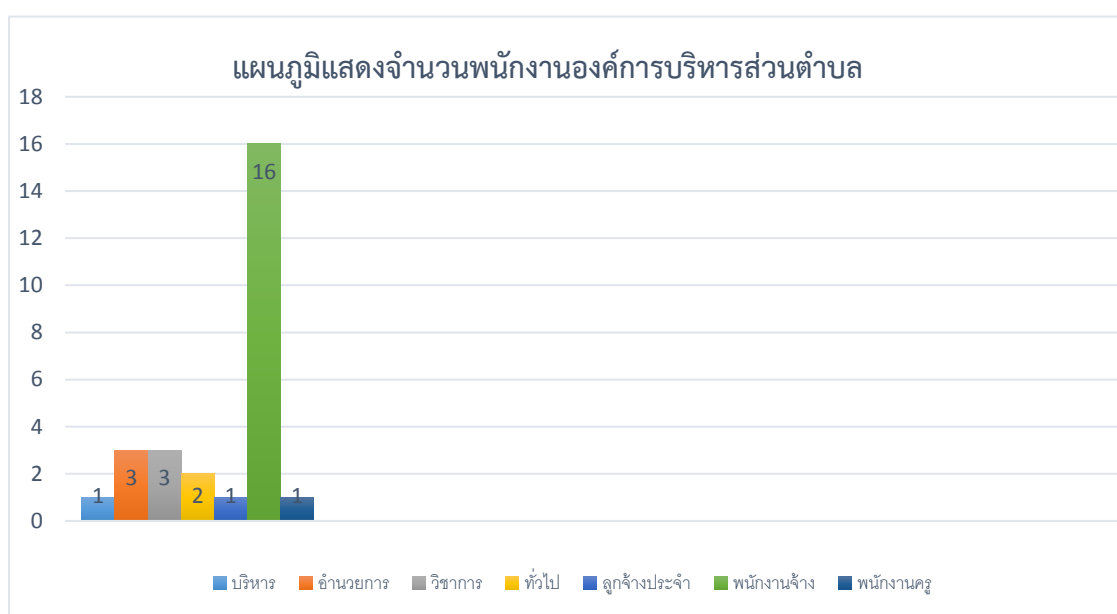
ประเภทและจำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด
จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)				รวม
		พนักงาน ส่วน ตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	
อบต.ท้ายตลาด	ปลัด อบต.	๑	-	-	-	๑
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-	๑
	งานบริหารงานทั่วไป	-	๑	๑	๓	๕
	งานนโยบายและแผนงาน	๑	-	-	-	๑
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-	๑
	งานป้องกันและบรรเทา - สาธารณภัย	๑	-	๑	๒	๔
	งานสวัสดิการและสังคม	๑	-	-	-	๑
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-	๑
	งานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	-	-	๑	-	๑
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-	-	-	๑	๑
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-	๑
	งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	-	๒	๓
	งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง	-	-	๑	๑	๒
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	-	-	-	-	-
	งานบริหารงานการศึกษา	-	-	-	๒	๒
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	-	๑	-	๒
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	งานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-
รวม		๑๐	๑	๕	๑๑	๒๗
คิดเป็นร้อยละ		๓๗.๐๔	๓.๗๐	๑๘.๕๒	๔๐.๗๔	๑๐๐.๐๐

จำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน ครุ อบต.	พนักงาน จ้าง	รวม
จำนวน	๑	๓	๓	๒	๑	๑	๑๖	๒๗
คิดเป็นร้อยละ	๓.๗๐	๑๑.๑๑	๑๑.๑๑	๗.๔๒	๓.๗๐	๓.๗๐	๕๙.๒๖	๑๐๐.๐๐

แผนภูมิแสดงจำนวนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

การวิเคราะห์โครงสร้างอายุของบุคลากร โดยการจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุและช่องว่างระหว่างวัยของบุคลากร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุจะต้องได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมและกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด เพื่อพัฒนาและต่อยอดความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๕.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๓	๔๘.๖๖
วิชาการ	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๓	๔๗.๓๓
ทั่วไป	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๔๙.๕๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔๓.๐๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๕.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๑	๒	๗	๑	๒	๒	๑	๑๖	๔๐.๖๘
รวม	-	๑	๒	๗	๔	๖	๓	๔	๒๗	๔๓.๒๖
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๓.๗๐	๗.๔๑	๒๕.๙๓	๑๔.๘๑	๒๒.๒๒	๑๑.๑๑	๑๔.๘๑	๑๐๐.๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

การวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคน (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล) จากการเกษียณอายุ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด โดยการจำแนกตามสายงาน ที่มีผลต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การวางแผนการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒.	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓.	นักบริหารงานการคลัง	-	-	๑	๑
๔.	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕.	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๖.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๗.	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๘.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๙.	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๑๐.	นักบริหารงานการศึกษา (ว่างเต็ม)	-	-	-	-
๑๑.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ว่างเต็ม)	-	-	-	-
๑๒.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ว่างเต็ม)	-	-	-	-
๑๓.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ว่างเต็ม)	-	-	-	-
๑๔.	นักวิชาการเงินและบัญชี (ว่าง)	-	-	-	-
๑๕.	นักจัดการงานช่าง (ว่าง)	-	-	-	-
๑๖.	นักวิชาการศึกษา (ว่าง)	-	-	-	-
๑๗.	เจ้าพนักงานประปา (ว่าง)	-	-	-	-
	รวม	-	-	๑	๑

การจำแนกกลุ่มเป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ได้จำแนกบุคลากรตามกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละประเภท

“บุคลากร” หมายถึง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด โดยจำแนกกลุ่มบุคลากรตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ออกเป็นจำนวน ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย กลุ่มบุคลากรแรกบรรจุกลุ่มบุคลากรที่มีประสบการณ์กลุ่มบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและกลุ่มบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

- บุคลากรแรกบรรจุ หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่ พนักงานจ้างที่ได้รับการจัดจ้างใหม่ หรือพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- บุคลากรที่มีประสบการณ์หมายถึง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประสบการณ์ซึ่งเป็นบุคลากรที่ผ่านการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพนักงานจ้าง ที่มีประสบการณ์การทำงาน

- บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หมายถึง พนักงานส่วนตำบล ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและสายงานผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้บริหารในระดับหัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและผู้บริหารในสถานศึกษา

- บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หมายถึง พนักงานส่วนตำบลที่ ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกตและแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมี โครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็น กลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความ รับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการ ทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและ สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความ เชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงาน หรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักขา องค์กรความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมี ประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการ นี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึง การใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร อีกรูปแบบหนึ่ง ที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน 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 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่ กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสาร แก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาบุคลากรประเภทข้าราชการ ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ตามหลักสูตรสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยใช้ข้อมูลบุคลากรในปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรสายงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรประเภทดังกล่าว

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	ว่าที่พันตรี ยุทธนา อารีเอื้อ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงาน อปท.	-	-	-	
	สำนักปลัด									
๒.	นางบงกช ยงค์พลจตุสร	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๓.	นางสาวพินทอง พรหมชาติ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๔.	นางพันธุทิพ ศรีชะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๕.	จำสลิบท วิโรจน์ สวนทอง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	
๖.	สิบกเอก บริบูรณ์ เขยชม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๒ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
	กองคลัง									
๗.	นางนิภา ปัญญาวิจิตร	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๘.	- ว่าง -	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ ชก.	-	-	-	-	+๑	-	
๙.	- ว่าง -	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๐.	- ว่าง -	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ ชง.	-	-	-	-	-	-	
	กองช่าง									
๑๑.	นายชัชวาลย์ ชาวไปไม้	นักบริหารงานช่าง	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยี อุตสาหกรรม)	๒๕ ปี ๑๐ เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๑๒.	นางสาวผกามาศ นาคขำ	นายช่างโยธา	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๖ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๓.	- ว่าง -	นักจัดการงานช่าง	ปก./ ชก.	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (ต่อ)									
๑๔.	- ว่าง -	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
๑๕.	- ว่าง -	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๖.	- ว่าง -	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ท้ายตลาด									
๑๗.	นางสาวเจริญรัตน์ คงบัว	ครู	วิทยฐานะชำนาญการ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๑๘.	- ว่าง -	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
รวม							๒	๒	๒	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาคน คนพัฒนาองค์กร องค์กรพัฒนาชุมชน ชุมชนพัฒนาชาติ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ใน องค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๔	๔	๔	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๕	๓๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๓	-	-	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๕	๓๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
รวม			๗๒	๗๐	๗๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการ วิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๕	๓๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการ วิชาการ/กรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
รวม			๔๐	๓๙	๓๙	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๕	๓๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๖	๓๕	๓๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท้ายตลาด
รวม			๗๒	๗๐	๗๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐		

กลยุทธ์ศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	
๒.	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	
๓.	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
๔.	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒	๒	๒	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	
รวม		๙	๙	๙	๑๖๗,๐๐๐	๑๖๗,๐๐๐	๑๗๙,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุ ชื่อ-สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑.

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดลพบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบ กำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ท้ายตลาด จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท้ายตลาด ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด เรื่อง แผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

**แบบสรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี**

หลักการและเหตุผล	เป้าหมายการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา	งบประมาณ			การติดตามและประเมินผล	ความเห็น อนุกรรมการ ๑
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. ประกาศ ก.อบต. จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ อบต. ท้ายตลาด	บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด จำนวน ๓๖ คน ได้รับการพัฒนาหลักสูตรให้บุคลากรได้รับรู้ และทักเเชะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ. (๒) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (๓) หลักสูตรด้านการบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ (๒ โครงการ) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้ มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง (๓ โครงการ)	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑. รายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรม ๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานก่อน - หลังการพัฒนา และเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมากำหนดหลักสูตรอบรมของบุคลากรต่อไป ๔. นำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน	เห็นชอบตามความเห็นของ คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ อบต. ท้ายตลาด
						๑๒,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๒,๐๐๐		
ตามรายงานการประชุมของคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี อบต.ท้ายตลาด ๑. นายก อบต.ท้ายตลาด ประธาน ๒. ปลัด อบต.ท้ายตลาด กรรมการ ๓. หัวหน้าส่วนทุกส่วน กรรมการ ๔. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขาฯ ๕. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขาฯ ประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	(๔) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (๒ โครงการ) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร (๒ โครงการ)	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรม	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๕. ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัดต้องครบครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับพัฒนาประจำปี ๖. บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๗. บุคลากรผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	มติ ก.อบต. จ.ลพบุรี	
					๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐			
รวม			๙ โครงการ			๑๒๗,๐๐๐	๑๖๗,๐๐๐	๑๗๙,๐๐๐		

แบบสรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

หลักการและเหตุผล	เป้าหมายการพัฒนา	หลักสูตรการพัฒนา	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา	งบประมาณ			การติดตามและประเมินผลการพัฒนา
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<p>๑. ประกาศ ก.พ.จ.ลพบุรี และ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	<p>บุคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด จำนวน (ทั้งหมด) ๓๖ คน ได้รับการพัฒนาหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p>	<p>(๑) หลักสูตรความรู้ปฐมวัยเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่</p> <p>(๒) หลักสูตรการฝึกอบรมตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๓) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๔) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล</p> <p>(๕) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริการงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๖) หลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ (๒ โครงการ)</p>	<p>๑) การฝึกอบรม</p> <p>๒) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ</p>	<p>พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	<p>๑. รายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมส่งมา</p> <p>๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานก่อน - หลังการพัฒนาและเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา</p> <p>๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรที่เหมาะสมต่อไป</p> <p>๔. นำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน</p> <p>๕. ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาดได้รับการพัฒนาประจำปี</p> <p>๖. บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๗. บุคลากรผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชา ต่อปี</p>

แบบสรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

หลักการ และเหตุผล	เป้าหมาย การพัฒนา	หลักสูตร การพัฒนา	ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การพัฒนา	งบประมาณ			การติดตามและประเมินผล การพัฒนา
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ประกาศ ก.พ.จ. ลพบุรี และ ก.อบต. จังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับ บริหารงานบุคคลของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒. แผนแม่บทการ พัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วน ตำบลท้ายตลาด จำนวน (ทั้งหมด) ๓๖ คน ได้รับการ พัฒนาหลักสูตรได้ หลักสูตรหนึ่ง อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	(๗) หลักสูตรการฝึกอบรม จิตอาสาและคุณธรรม จริยธรรม (๘) หลักสูตรการต้าน ทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรมี จิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร (๒ โครงการ)	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรมปฏิบัติ	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๑. รายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ มีตัวกลับ จากการอบรมสัมมนา ๒. ประเมินผลการทำงานก่อน - หลังการพัฒนา และเปรียบเทียบผล การทำงานก่อนและหลังการ พัฒนา ๓. นำข้อมูลการติดตามผลการ ปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนด หลักสูตรให้เหมาะสมต่อไป ๔. นำผลการประเมินไปพิจารณาใน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตาม ผลสัมฤทธิ์การทำงาน ๕. ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด ได้รับการพัฒนาประจำปี ๖. บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาอย่าง น้อยปีละ ๒ ครั้ง ๗. บุคลากรผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
	รวม		๙ โครงการ			๑๖๗,๐๐๐	๑๖๗,๐๐๐	๑๖๗,๐๐๐	๑๗๙,๐๐๐



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด

ที่ ๑๖๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึงเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนาระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

/๒.๔ กำหนด...

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสรรพวัฒน์ เกิดชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายตลาด