



แผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบล

(พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)



องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน มีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทรงศักดิ์ คเชนทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๑
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๓
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๓.๔ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๗
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๙
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๐
๔.๑ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๐
๔.๓ ค่านิยม	๒๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๑
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๑
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๔
๕.๓ บทสรุป	๒๕
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน มีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมายยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขึ้น

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการแทนและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรการบริหารส่วนตำบลพิปูน มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิวัติระบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรบริหารส่วนตำบลพิปูน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

๑) เพื่อให้ห้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาศูนย์ราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้ห้องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณและจริยธรรม

๕) เพื่อให้ห้องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน สร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน มีขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่คุณบริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน เป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรือดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การสอนงาน ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน กำหนดติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร
- ๓) จัดให้มีและการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การควบคุมอาคาร

(๒) ด้านการพัฒนาคนและสังคม ส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชน
- ๓) การป้องกัน และระงับโรคติดต่อ
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค ของประชาชน
- ๒) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตพื้นที่
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔) ให้มีตลาด
- ๕) การท่องเที่ยว
- ๖) กิจการเกี่ยวกับเทศพาณิชย์
- ๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ
- ๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมให้เกิดการอนุรักษ์ สืบทอด ศาสนา วัฒนธรรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้
- ๔) การศึกษา การทำนุบำรุงวัฒนธรรม สร้างค่านิยมให้แก่เด็กและเยาวชน

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
บูรณาการร่วมกันระหว่างส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) หน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายได้บัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรืออปท.อื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และ
ภารกิจรอง ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ เด็ก สตรี ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๒. การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๓. การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล
๔. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
๗. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๘. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
๙. การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๑๑. การส่งเสริมการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและรายได้
๑๒. การพัฒนาทางด้านการศึกษา

๑๔. การควบคุมอาคารและการวางผังเมือง

๑๕. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ภารกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. การคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๕. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลพิบูลน์ สำนวญความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลพิบูลน์ ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการบริหารโครงการ

๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓) ทักษะทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสารธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ดังนี้

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

(๒) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบเทียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) **โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

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

บุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด อบต.

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำล้าง จำนวนทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

สำนักปลัด อบต. ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนโยบายและแผน งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานบริหาร

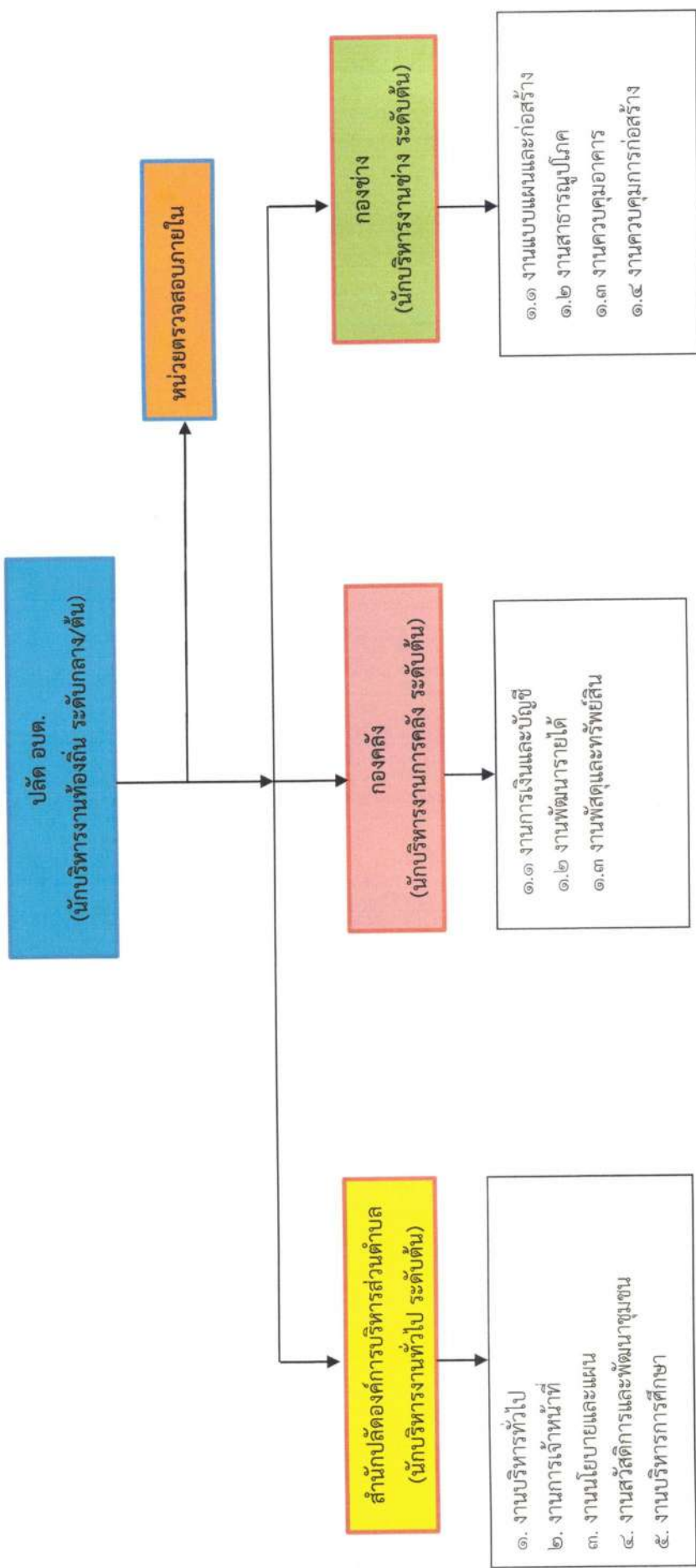
กองคลัง ประกอบด้วย งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน

กองช่าง ประกอบด้วย งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประสานสาธารณูปโภค งานผังเมือง

หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานตรวจสอบภายใน

จากที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปได้เป็นโครงสร้างส่วนราชการ ดังภาพต่อไปนี้

โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน



สำนัก/กอง	ปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	รวม
มีนครอง	๐	๐	๑๐	๕	๒	๑๗
ว่าง	๑	๑	๙	๓	๒	๑๖
รวม	๑	๑	๑๙	๘	๔	๓๓

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน กำหนดภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่จะใช้ปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการแล้วนำมาวิเคราะห์การใช้หรือกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง สายงาน จำนวนกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน คุ่มค่าและประหยัด เหมาะสมกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ผลลัพธ์ของงานราชการต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นสำคัญ ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง จำนวนอัตรากำลัง ระดับตำแหน่ง ต้องสอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและมีภารกิจงานรองรับภายหลังการดำเนินงานตามภารกิจ หากองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน มีภารกิจใหม่เพิ่มขึ้นตามนโยบายภาครัฐหรือมีปริมาณงานภายใต้ส่วนราชการใดเพิ่มขึ้นหรือลดลง อาจพิจารณากำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งให้เหมาะสมสอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
สำนักปลัด(๐๑)									
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๓	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๔	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๕	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหูนบ									
๑๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	+๑	-	-	เงินอุดหนุน
๑๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน/ อบต.สมทบ
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน/ อบต.สมทบ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง(๑๔)									
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)									
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๓๐	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
รวม		๓๒	๓๓	๓๓	๓๓	+๑	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๓	๒	-	๒
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑๑	-	-	๑๔
รวม	๑	๑	๑	๑๕	๒	-	๑๗
คิดเป็นร้อยละ	๕.๘๘	๕.๘๘	๕.๘๘	๘๘.๒๓	๑๑.๗๖	๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล ประกอบด้วยสายงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล เป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่นำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการศึกษา ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล มีวิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรโดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์กรเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)							คน	อายุเฉลี่ย	
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔			>= ๕๕
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๔
วิชาการ	-	-	-	-	๓	-	-	-	๓	๔๓.๓๓
ทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๕
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๕	๓	-	๑	๒	๑๔	๓๗.๙๒
รวม	๑	๑	๑	๕	๖	๑	๑	๓	๑๙	๔๑.๕๗
คิดเป็นร้อยละ	๕.๒๖	๕.๒๖	๕.๒๖	๒๖.๓๑	๓๑.๕๗	๕.๒๖	๕.๒๖	๑๕.๗๘	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ได้ วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบได้ว่าในปี ๒๕๘๑ มีพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลเกษียณอายุราชการจำนวน ๑ ราย สำหรับสายงาน/ประเภทตำแหน่งอื่นใน ห้วงปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่มีผู้เกษียณอายุราชการ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน/ประเภท	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-
๓	วิชาการ	-	-	-	-
๔	ทั่วไป	-	-	-	-
๕	บริหารการศึกษา	-	-	-	-
๖	การสอน	-	-	๑	๑
รวม		-	-	๑	๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๓ ราย พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ราย และในส่วนการส่งเสริมคุณภาพการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะมีพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลรวม ๒ ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก ประเภททักษะ) จำนวน ๒ ราย พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน - ราย โดยหลักสูตรการพัฒนาเป็นการดำเนินการเพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการต่อยอดให้ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรในสายงานเพื่อความก้าวหน้าและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจมีการพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับงานในการช่วยส่งเสริมการปฏิบัติพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งต่าง ๆ

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูนที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน มีการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งแต่แรกการบรรจุแต่งตั้งจนถึงการพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามลำดับ เช่น

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

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

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไข ปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กร ดังนี้

(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 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

การวิเคราะห์การพัฒนาตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด ส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้า (ระยะเวลาเริ่มนับตั้งแต่เปลี่ยนจากระบบซีเป็นระบบแท่ง ๑ ม.ค.๕๙) ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ว่าง	ปลัด อบต.	กลาง/ ต้น	ว่าง		-			-	
ส่วนนักปลัดเทศบาล (๑๑)										
๒	ว่าง	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ว่าง		-			-	
๓	ว่าง	นักทรัพยากรบุคคล	ชก./ ปก.	ว่าง				-	-	
๔	นางสาววันเพ็ญ เทพฤทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก.	บธ.บ. (การตลาด)	๑๒ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	✓	-	
๕	นางณัฐชยา จรเปลี่ยว	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการ อาหาร)	๑๑ ปี ๒ เดือน	-	✓	-	-	
๖		นักวิชาการศึกษา	ชก./ ปก.	ว่าง					-	
๗		เจ้าพนักงานธุรการ	ชง./ ปง.	ว่าง					-	
๘	นางสาวนพรัตน์ บุญฤทธิ์	ครู อันดับ คศ.๒	ชก.	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๑๓ ปี ๗ เดือน		✓			
กองคลัง (๑๔)										
๙	นางสาวจิตรา รักศรีทอง	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๓ ปี ๕ เดือน	-	-	✓	-	
๑๐	นางสาวนิภาภรณ์ รักประทุม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บช.บ. (บัญชี)	๙ ปี ๑ เดือน	-	-	-	✓	
๑๑	ว่าง	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง./ ปง.	ว่าง		-	-	-	-	
๑๒	ว่าง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	ว่าง		-	-	-	-	
๑๓		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง./ ปง.	ว่าง		-	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)										
๑๔	ว่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ว่าง						
๑๕	ว่าง	นายช่างโยธา	ชง./ ปง.	ว่าง						
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๑๖	ว่าง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก./ ปก.	ว่าง		-	-		-	
รวม							๒	๒	๑	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

“บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูนจะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

ทันสมัย (M : Modern)

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

: ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูนตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

: ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

๔.๒ พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี

- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.พิปูนทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูนมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.พิปูน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด อบต.พิปูน มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพื่อส่งเสริมให้

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสร็จ
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบลทุกประเภทสายงาน
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน มี เป้าประสงค์เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายใต้ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมวัยศึกษาระชาชาการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมวัยศึกษาระชาชาการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๒๕,๘๐๐	๒๕,๘๐๐	๒๕,๘๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๘	๘	๘	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๑๐	๑๐	๑๐	๒๒๕,๘๐๐	๒๒๕,๘๐๐	๒๒๕,๘๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			ประมาณการงบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๙	๓๙	๓๙	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๑๐	-	-	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุครีเจนเนอเรชัน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติผ่านระบบออนไลน์	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม			๗๒	๗๒	๗๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีองค์ความรู้ในงานทุกด้านอย่างหลากหลาย	๑) กิจกรรมแข่งขันความรู้สู่ครอบครัว	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการทดสอบหลังการอบรม (ร้อยละ๘๐)	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	การถ่ายทอดความรู้	องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
	๒) กิจกรรมสร้างสื่อการเรียนรู้	การจัดทำสื่อการเรียนรู้ ๑ เล่ม/ส่วนราชการ (ร้อยละ๑๐๐)	๕	๕	๕	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ ๒) จัดทำสื่อเอกสาร	องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
รวม			๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	การฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๓	๓๓	๓๓	๑๙๙,๐๐๐	๑๙๙,๐๐๐	๑๙๙,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
รวม			๖๖	๖๖	๖๖	๑๙๙,๐๐๐	๑๙๙,๐๐๐	๑๙๙,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๒๕,๘๐๐	๒๒๕,๘๐๐	๒๒๕,๘๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	-	-	-	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒	๒	๒	๑๙๙,๐๐๐	๑๙๙,๐๐๐	๑๙๙,๐๐๐	
รวม		๙	๙	๙	๖๒๔,๘๐๐	๖๒๔,๘๐๐	๖๗๕,๘๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามความในข้อ ๒๗๐ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน | เป็นกรรมการ |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูนเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูนที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูนต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

ภาคผนวก

สรุปการสำรวจข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need)

จำนวน
(คน) ร้อยละ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสำรวจ

1. เพศ	ชาย	6	31.58
	หญิง	13	68.42
2. อายุ	18 - 40 ปี	5	38.46
	41 - 50 ปี	5	38.46
	51 - 59 ปี	3	23.08
3. วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	5.88
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	14	82.35
	สูงกว่าปริญญาตรี	2	11.76
4. อายุราชการ	ต่ำกว่า 10 ปี	14	70.00
	10 - 20 ปี	5	25.00
	21 - 30 ปี	1	5.00
	31 ปี ขึ้นไป	0	0.00

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจของงาน

1. อุปสรรคในการปฏิบัติงานมีสาเหตุมาจาก

กฎหมาย ระเบียบ ต่าง ๆ	15	39.47
เรื่องวัสดุอุปกรณ์	10	26.32
งบประมาณ	7	18.42
วิธีการบริหาร	3	7.89
จำนวนอัตรากำลัง	19	50.00
ตนเอง		
ระบบงาน	2	5.26
โครงสร้างหน่วยงาน	3	7.89
ผู้บังคับบัญชา	1	2.63

เพื่อนร่วมงาน	2	5.26
สายการบังคับบัญชา	2	5.26
ผู้ใต้บังคับบัญชา	5	13.16

2. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งต่าง ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงาน

เข้าใจปานกลาง	22	57.89
เข้าใจน้อย	1	2.63
เข้าใจมาก	15	39.47

3. ต้องการพัฒนาตนเองด้วยการฝึกอบรมในด้านใด

กฎหมาย ระเบียบ	15	39.47
เทคโนโลยีสารสนเทศ	10	26.32
วิชาชีพเฉพาะด้าน	12	31.58
การบริหาร	6	15.79
ภาษาต่างประเทศ	2	5.26

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับทัศนคติในการปฏิบัติงาน

ก. ความคิดเห็นต่องาน (

เมื่อท่านได้รับการพัฒนาความรู้แล้ว ท่านสามารถนำความรู้มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทำงานให้หน้าที่ของท่าน	25	65.79
การปฏิบัติงานของท่านต้องมีความรู้และทักษะใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นเสมอ	19	50.00
ท่านมีโอกาสที่จะได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความชำนาญ	18	47.37
งานที่ทำอยู่เปิด โอกาสให้ริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ อยู่เสมอ	25	65.79
งานที่ทำอยู่เป็นงานที่ท่านถนัด	32	84.21
ท่านได้ใช้ความรู้ของท่านอย่างเต็มที่ในการทำงาน	32	84.21
หน่วยงานของท่านส่งเสริมให้ท่าน ได้รับการฝึกอบรมอยู่เสมอ	34	89.47
งานที่ทำอยู่เป็นงานที่ไม่น่าเบื่อ	35	92.11
ท่านมีความสามารถที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	28	73.68
ผลการปฏิบัติงานของท่าน ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน	34	89.47
การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ในหน่วยงานของท่านขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน	36	94.74
งานที่ทำอยู่ท้าทายความสามารถของท่าน	30	78.95
งานที่ทำอยู่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของท่าน	36	94.74

ท่านมีโอกาสที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	28	73.68
ผลการปฏิบัติงานของท่าน ได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชา	30	78.95

ข. ความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความเป็นกันเองกับท่าน	35	92.11
ผู้บังคับบัญชาของท่านส่งเสริมให้ท่านได้รับการฝึกอบรมอยู่เสมอ	36	94.74
ผู้บังคับบัญชาของท่านมีส่วนทำให้ท่านมีความสุขจากการทำงาน	36	94.74
ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความรอบรู้ในเรื่องงานดี	37	97.37
ผู้บังคับบัญชาของท่านรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น	38	100.00
ท่านมีความเชื่อมั่นในความสามารถของผู้บังคับบัญชาของท่าน	38	100.00
ผู้บังคับบัญชาของท่านคิดและทำอะไรทันต่อเหตุการณ์	38	100.00
ผู้บังคับบัญชาของท่านไม่เคยลงโทษลูกน้องด้วยอารมณ์	38	100.00
ผู้บังคับบัญชาของท่านทำงานโดยมีการวางแผนอย่างรอบคอบ	38	100.00
ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการกระจายงานอย่างทั่วถึง	38	100.00

ค. ความคิดเห็นต่อผู้ร่วมงาน (สามารถเลือกตอบได้หลายข้อ)

ท่านเข้ากับผู้ร่วมงานได้ดี	32	84.21
บรรยากาศในการทำงานอบอุ่นเป็นกันเองและเอื้อต่อการทำงาน	33	86.84
ผู้ร่วมงานของท่านส่วนใหญ่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานดี	33	86.84
ผู้ร่วมงานของท่านรับฟังความคิดเห็นของท่านเสมอ	34	89.47
ผู้ร่วมงานของท่านมีความจริงใจต่อท่าน	35	92.11
ผู้ร่วมงานของท่านทำให้ท่านมีความสุขในการทำงาน	31	81.58
ผู้ร่วมงานของท่านทำงานทันกำหนดเสมอ	38	100.00

ตอนที่ 4 ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตรคอมพิวเตอร์ Microsoft Office Word, Excel, Power Point	12	31.58
หลักสูตร ควบคุมภายใน	13	34.21
หลักสูตรคอมพิวเตอร์การนำเสนอและการตกแต่งภาพ	10	26.32
หลักสูตรการแก้ปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น การป้องกันและกำจัดไวรัส	2	5.26
หลักสูตรคอมพิวเตอร์ Internet	12	31.58

หลักสูตรคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป	10	26.32
หลักสูตรกฎหมายปกครองสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	15	39.47
หลักสูตรการเปลี่ยนสายงาน	15	39.47
โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมเด็ก/เยาวชน และบุคลากร อบต.พินุ่น	33	86.84
หลักสูตรช่าง/นายช่าง	2	5.26
หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ สำหรับ อบต.	3	7.89
หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	1	2.63
หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	2	5.26
หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	2	5.26
หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี	2	5.26
หลักสูตรสัมมนาการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันกาทุจริตเพื่อให้ อบต. ไสยะอาด	10	26.32
หลักสูตรอบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.	15	39.47
หลักสูตรบุคลากร	1	2.63
หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	1	2.63
หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	2.63
หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	2.63
หลักสูตรเจ้าหน้าที่พัสดุ	1	2.63
หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	2	5.26
หลักสูตรภาษาอังกฤษเบื้องต้น English Conversation Course	1	2.63
ต้องการ ได้รับการส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น		
ปวส./อนุปริญญา		
ปริญญาตรี	1	2.63
ปริญญาโท	1	2.63
หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำแผน	1	2.63
หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	2	5.26
หลักสูตรเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	2.63
หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และนโยบายแผน	1	2.63

หลักสูตรนักวิชาการเกษตร	1	2.63
หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	2	5.26
หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	1	2.63
หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา	1	2.63



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
ที่ ๑๓๖/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๕๙ - ข้อ ๒๕๕ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๕. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อเพิ่มความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายทรงศักดิ์ คเชนทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

รายงานการประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายทรงศักดิ์ คเชนทร์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒	นางสาวจิตรา รัชศรีทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๓	นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๔	นางณัฐชยา จรเปลี่ยว	นักพัฒนาชุมชน		
๕	นางสาวกมลกานต์ บุญฤทธิ์	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		

รายงานการประชุม
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

ผู้มาประชุม

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. นายทรงศักดิ์ คเชนทร์ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน |
| ๒. นางสาวจิตรา รัชศรีทอง | ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๓. นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์ | นักวิเคราะห์นโยบายฯ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๔. นางณัฐชยา จรเปลี่ย | นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล |
| ๕. นางสาวกมลกานต์ บุญฤทธิ์ | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล |

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ประธานฯ

- ด้วยประกาศก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในหมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ ว่าด้วยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้ อบต.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาฯ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงได้มีคำสั่งที่ ๑๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้นโดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

๓.๑ หลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประธาน

- การประชุมวันนี้เป็นการประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และในส่วนหลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขอให้เลขานุการชี้แจงให้กรรมการในที่ประชุมทราบด้วย

เลขานุการ - ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในหมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ข้อ ๒๗๑ กำหนดให้ในแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ซึ่งในแต่ละข้อจะมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของ อบต. ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถ ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๒. เป้าหมายการพัฒนา

ต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของ อบต.ทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๓. หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔. วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ให้ ก.อบต.จังหวัดดำเนินการเอง หรือให้ อบต. หรือหน่วยงานอื่น ดำเนินการร่วม โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวិธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ให้ อบต. จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน

๖. การติดตามและประเมินผลการพัฒนา


ให้ อบต. จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

- ประธาน - จากที่เลขานุการแจ้งหลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ทราบนั้น ไม่ทราบว่ากรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมอะไรอีกหรือไม่
- นายบัณฑิตย์ - ขอเพิ่มเติมอีกตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่
- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - (๓) ด้านการบริหาร
 - (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - (๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม
- เพราะฉะนั้น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง แต่ละคน ขอให้กรรมการช่วยพิจารณารายละเอียดนี้ประกอบไปด้วย
- ประธาน - จากรายละเอียดเพิ่มเติมดังกล่าวไม่ทราบว่ามีการกรรมการท่านใดจะเสริมอะไรเพิ่มอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีจะเข้าวาระต่อไป
- มติที่ประชุม - รับทราบ
- ประธาน ๓.๒ โครงการ/หลักสูตรพัฒนาบุคลากร อบต.กำแพงเขา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
- ประธาน - ขอให้เลขานุการแจ้งในที่ประชุมทราบในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้กำหนดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาอะไรไว้บ้างและในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะเพิ่ม หลักสูตรอะไรออกบ้าง
- เลขานุการ - ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้กำหนดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ดังนี้
- หลักสูตรคอมพิวเตอร์ Microsoft Office Word, Excel, Power Point
 - หลักสูตร ควบคุมภายใน
 - หลักสูตรคอมพิวเตอร์การนำเสนอและการตกแต่งภาพ
 - หลักสูตรการแก้ปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น การป้องกันและกำจัดไวรัส
 - หลักสูตรคอมพิวเตอร์ Internet
 - หลักสูตรคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป
 - หลักสูตรกฎหมายปกครองสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - หลักสูตรการเปลี่ยนสายงาน
 - โครงการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมเด็ก/เยาวชน และบุคลากร อบต.พิปูน
 - หลักสูตรช่าง/นายช่าง
 - หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ
- สำหรับ อบท.

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
 หลักสูตรนักบริหารงาน อปท.
 หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
 หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี
 หลักสูตรสัมมนาการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันการทุจริตเพื่อให้ อปท.
 ไสสะอาด
 หลักสูตรอบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.
 หลักสูตรบุคลากร
 หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
 หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
 หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
 หลักสูตรเจ้าหน้าที่พัสดุ
 หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
 หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับกรวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำแผน
 หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
 หลักสูตรเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
 หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และนโยบาย
 หลักสูตรนักวิชาการเกษตร
 หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
 หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
 หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา

- ประธาน - จากข้อมูลของปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไม่ทราบว่า จะกรรมการแต่ละท่านจะเพิ่มเติมหรือตัดหลักสูตรใด
 เข้าในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙บ้าง และถ้าไม่มีขอให้ในที่ประชุม
 ลงมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ต่อไป
- มติที่ประชุม - เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ จำนวน ๓๑ หลักสูตร
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
 - ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.


(นางณัฐชยา จรเปลี่ยว)
กรรมการและเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม


(นางสาวกมลกานต์ บุญฤทธิ์)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม


(นายทรงศักดิ์ คเขนทร์)
ประธานกรรมการฯ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

