



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี
(ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลอណนาลัย
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี



www.shutterstock.com · 57863752

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล
- ๑.๒ วัตถุประสงค์
- ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

- ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ
- ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำจะดำเนินการ
- ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ
- ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
- ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ
- ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

- ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ
- ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ
- ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
- ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)
- ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
- ๔.๓ ค่านิยม
- ๔.๔ เป้าประสงค์
- ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

- ๕.๑ ความรับผิดชอบ
- ๕.๒ การติดตามและประเมินผล
- ๕.๓ บทสรุป

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑. การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

๒. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๔. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบจ. และเมืองพัทยา) นั้น

๕. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับ อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับ มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและที่ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.)

๓. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโพธิ์ ที่ ๒๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- นายกองค้การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
- ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ
รักษาราชการแทนนักทรัพยากรบุคคล	

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

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

๓. พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๗. การติดตามประเมินผล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาและการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโพธิ์ ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนจัดให้มีกิจกรรมของสภาเด็กในตำบลให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดถือกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข การ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาหาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๓๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) ด้านพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) คຸ້ມครอง ดູແລ และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๑))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

(๒) การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๒.๒ การกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การจัดการศึกษา

๓. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๖. การส่งเสริมอาชีพของราษฎร

๗. การผังเมือง

๘. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๙. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๑๐. การส่งเสริมกีฬา

๑๑. การป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัย

๑๒. การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมการเกษตร

๓. การสนับสนุนและการส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. จัดตั้งและควบคุมตลาดและที่จอดรถ
๕. การสังคมสงเคราะห์
๖. การควบคุมอาคาร
๗. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล
๘. การรักษาดูแลที่สาธารณะและสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙. การขนส่งและวิศวกรรมจราจร
๑๐. จัดให้มีสถานที่เล่นกีฬา

๒.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

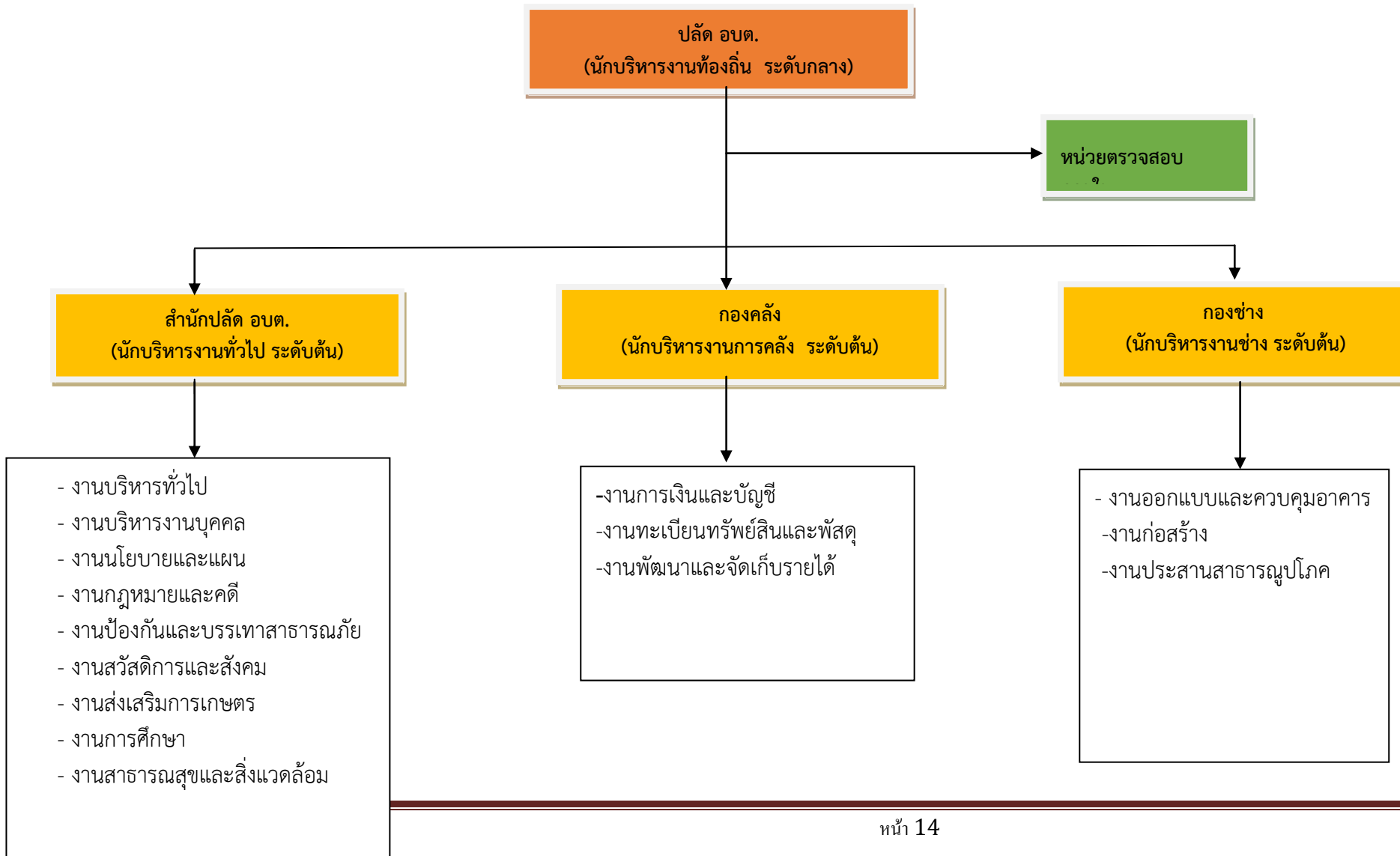
ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อม ไม่มี ความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			

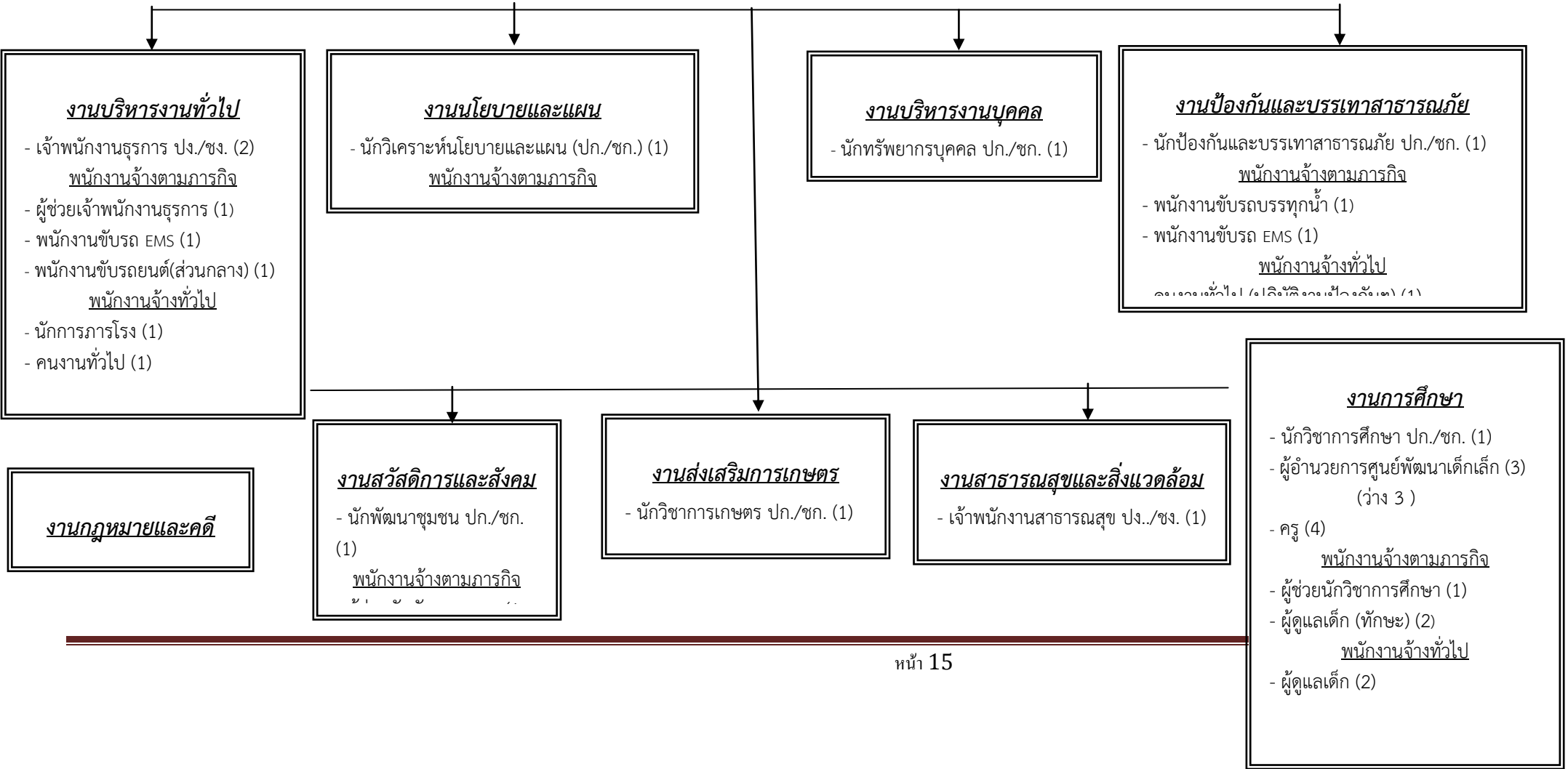
<p>- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร สถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง</p>	<p>บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีในการทำงาน</p>	<p>เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์</p>	<p>เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน</p>
<p>การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม</p>			
<p>องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโพธิ์ ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี</p>	<p>บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร</p>	<p>- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม</p>	

๒.๔ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ



โครงสร้างการบริหารงานสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)



ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ผอ.ศพต.	พนักงาน อบต.	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส			ผอ.	ครู	
จำนวน	1	-	-	5	2	-	3	-	-	3	4	9	5	32

**โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลัย**

**ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (1)**

งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (1) ว่าง
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (1)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ**
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (1)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปก./ชก.) (1) ว่าง
- พนักงานจ้างตามภารกิจ**
- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (1)

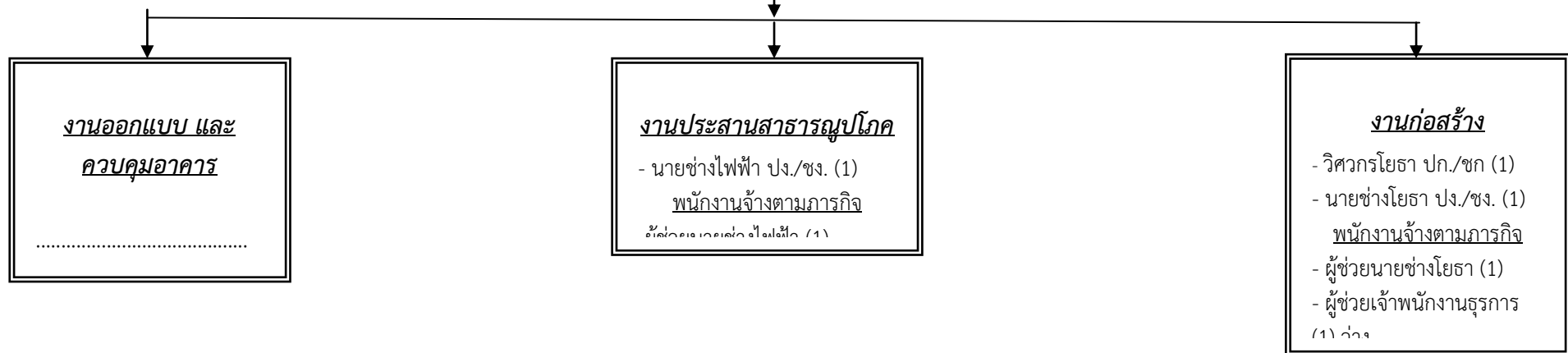
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (1) ว่าง
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.ชง.) (1)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ**
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (1)

ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	1	-	-	3	-	-	4	-	-	-	3	-	11

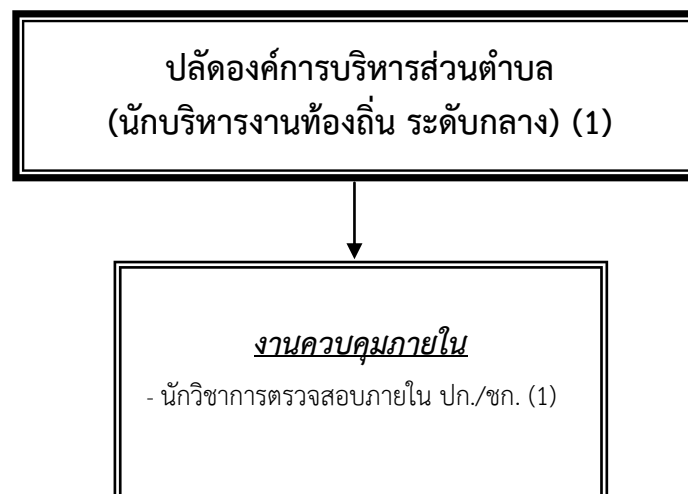
**โครงสร้างการบริหารงานกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลี้**

**ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(1)**



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	1	-	-	1	-	-	2	-	-	-	3	2	9

โครงสร้างการบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับ



ประเภท/ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2

๒.๕ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ

องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาลับ ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัด อบต. (00)								
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (73-3-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (01)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (73-3-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (73-3-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (73-3-01-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.) (73-3-01-3105-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) 73-3-01-3401-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) 73-3-01-3801-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) 73-3-01-3803-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (73-3-01-3810-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ

	กำลัง เดิม	ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า						
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (73-3-01-4101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (73-3-01-4101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) 73-3-01-4601-001	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถ EMS (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป								
นักการภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานป้องกันฯ)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	3	3	3	+3	-		รอกจัดสรรจาก สท./สำนัก งบประมาณ
พนักงานครู								
ครู (ศพด.หนองแวง) (73-3-01-6600-328)	1	1	1	1	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ครู (ศพด.ทุ่งใหญ่โพธิ์ชัย) (73-3-01-6600-329)	1	1	1	1	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ครู (ศพด.วัดบวรมงคล) (73-3-01-6600-330)	1	1	1	1	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ครู (ศพด.หนองแวง) (73-3-01-6600-331)	1	1	1	1	-	-	-	เงิน อุดหนุน
พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.ทุ่งใหญ่โพธิ์ชัย)	1	1	1	1	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.วัดบวรมงคล)	1	1	1	1	-	-	-	เงิน อุดหนุน
พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	เงิน อุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด	หมายเหตุ
------------	--------------------------------	---	----------------------	----------

		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (73-3-04-2102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (73-3-04-3201-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด เพิ่ม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (73-3-04-3203-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด เพิ่ม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (73-3-04-3204-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (73-3-04-4101-003)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (73-3-04-4201-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (73-3-04-4203-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด เพิ่ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (73-3-04-4204-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (73-3-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (73-3-05-3701-001)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม ตาม ว 36
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (73-3-05-4701-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
นายช่างไฟฟ้า (ปง.ชง.) (73-3-05-4706-001)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด เพิ่ม
คนงานทั่วไป	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด เพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (73-3-12-3205-001)	1	1	1	1	-	-	-	

สรุปกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2567 - 2569)

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัด อบต. (00)	1	1	1	1	-	-	-	รวม ครู ศพด.
สำนักปลัด อบต. (01)	29	32	32	32	+3	-	-	
กองคลัง (04)	8	11	11	11	+3	-	-	
กองช่าง (05)	5	9	9	9	+4	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	44	54	54	54	+10	-	-	

๒.๖ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับได้วิเคราะห์ข้อมูลจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๑๒	๔	๑๖
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๔	-	๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๓	๔	๖	-	๑๓
พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓	๑	-	-	๔
รวม		๖	๕	๒๒	๔	๓๗
คิดเป็นร้อยละ		๑๖.๑๐	๑๓.๕	๕๙.๔	๑๑	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับ

การวิเคราะห์สายงานข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณประจำปีด้วย

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักวิชาการสาธารณสุข ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการศึกษา ๖) นักทรัพยากรบุคคล ๗) นิติกร ๘) นักวิชาการศึกษา ๙) นักวิชาการเกษตร ๑๐) วิศวกรโยธา ๑๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๒) นักวิชาการเงินและบัญชี ๑๓) นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑) นายช่างโยธา ๒) นายช่างไฟฟ้า ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) เจ้าพนักงานธุรการ

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับวิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนากุศลการต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=	๒๕ -	๓๐ -	๓๕ -	๔๐ -	๔๕ -	๕๐ -	>=		
	๒๔	๒๙	๓๔	๓๙	๔๔	๔๙	๕๔	๕๙		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๓	
วิชาการ	-	-	๑	๓	-	๒	-	-	๖	
ทั่วไป	-	-	๒	๓	๑	-	-	-	๖	
ข้าราชการครู	-	-	-	๑	๒	๑	๑	-	๕	
พนักงานจ้าง	-	๓	๒	๓	๔	๓	๒	-	๑๗	
รวม	-	๓	๕	๑๐	๗	๖	๔	๓	๓๘	
คิดเป็นร้อยละ	-	๗.๙	๑๓.๑๕	๒๖.๓	๑๘.๔๒	๑๕.๗๘	๑๐.๕๒	๗.๙๓	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ่อนนาลับ วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลัง และแผนพัฒนากุศลการขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับ

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานคลัง	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๔	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๕	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
๖	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๘	นิติกร	-	-	-	-
๙	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๑๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร จำนวน ๓๘ ราย ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓) เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับบรรลุตามเป้าหมาย

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวนคน)	๒๕๖๘ (จำนวนคน)	๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
	สำนักปลัด							
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักปลัด ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

๓.๓

๓.๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวนคน)	๒๕๖๘ (จำนวนคน)	๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรที่	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้มีทักษะ ความรู้ และ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

	เกี่ยวข้อง	ความเข้าใจในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น						
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการสาธารณสุข หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของ นักวิชาการสาธารณสุข ให้ มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการสาธารณสุข ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการหรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

ที่	โครงการ / หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	อบต.	ส่งฝึกอบรมกับ

				(จำนวนคน)	(จำนวนคน)	(จำนวนคน)	ดำเนินการเอง	หน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักพัฒนาชุมชน ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ เจ้าพนักงานธุรการ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนิติกร ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นิติกร ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวนคน)	๒๕๖๘ (จำนวนคน)	๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น

๙	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการเกษตรหรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของนักวิชาการเกษตร ให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการเกษตรได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
	พนักงานจ้างภารกิจ							
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนา ชุมชน หรือหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของ นักพัฒนาชุมชน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วย นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน หรือหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	นิผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

ที่	โครงการ / หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวนคน)	๒๕๖๘ (จำนวนคน)	๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการ	๑	๑	๑		√

	ทรัพยากรบุคคล หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ของผู้ที่ทรัพยากรบุคคล ให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี					
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้า พนักงานสาธารณสุข หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ให้ มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับครูและ ผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ครูและผู้ดูแลเด็ก ให้มีความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมาก ยิ่งขึ้น	ครูและผู้ดูแลเด็ก ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕	๕	๕		√

ที่	โครงการ / หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวนคน)	๒๕๖๘ (จำนวนคน)	๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักการ การโรง หรือหลักสูตรที่	เพื่อพัฒนานักการการโรง ให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ	นักการการโรง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		√

	เกี่ยวข้อง	ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น						
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงาน ขับรถส่วนกลาง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของ พนักงานขับรถส่วนกลาง ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงาน	พนักงานขับรถส่วนกลาง ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก ป้องกัน ฯ หรือหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักป้องกัน ฯ ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน ฯ ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		√

ที่	โครงการ / หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวนคน)	๒๕๖๘ (จำนวนคน)	๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงาน ขับรถยนต์ หรือหลักสูตรที่	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของพนักงานขับรถยนต์ ให้มี	พนักงานขับรถยนต์ ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

	เกี่ยวข้อง	ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น						
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานขับรถกู้ชีพหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ พนักงานขับรถกู้ชีพให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานขับรถกู้ชีพ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถดับเพลิง) หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถดับเพลิง) ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถดับเพลิง) ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวนคน)	๒๕๖๘ (จำนวนคน)	๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
	กองคลัง							
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลัง หรือ	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองคลัง ให้มี	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

	หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น						
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักวิชาการเงินและบัญชีและความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวนคน)	๒๕๖๘ (จำนวนคน)	๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเจ้าพนักงานพัสดุ ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

	พนักงานจ้างภารกิจ							
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวนคน)	๒๕๖๘ (จำนวนคน)	๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ	๑	๑	๑		√

	พนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ของผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	รายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี					
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

ที่	โครงการ / หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวนคน)	๒๕๖๘ (จำนวนคน)	๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
	กองช่าง							
๒๙	หลักสูตรเกี่ยวกับ ผู้อำนวยการกองช่าง หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของผู้อำนวยการกองช่าง ให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
๓๐	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกร	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน	ผู้วิศวกรโยธา ได้รับการ	๑	๑	๑		√

	โยธา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ของวิศวกรโยธา ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี					
๓๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานช่าง หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักจัดการงานช่าง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักจัดการงานช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวนคน)	๒๕๖๘ (จำนวนคน)	๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายช่างโยธา ให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
	พนักงานจ้างภารกิจ							
๓๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรที่	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ให้มี	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		√

	เกี่ยวข้อง	ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น						
๓๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		√

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวนคน)	๒๕๖๘ (จำนวนคน)	๒๕๖๙ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้มีความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√
	หน่วยตรวจสอบภายใน							
๓๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรที่	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักวิชาการตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ และความเข้าใจใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		√

	เกี่ยวข้อง	การบริหารงานมากยิ่งขึ้น						
๓๗	หลักสูตรอบรมส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่น ทุกคนมีคุณธรรมและจริยธรรม ในการทำงาน	พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๗	๓๗	๓๗	√	

๓.๕ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ

๑. การปฐมนิเทศ

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

๒. การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

๓. การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงวัตกรรมการ แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษา ร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจในและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้น ๆ

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (Knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดย

ผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่มเข้าทำงานสลับเปลี่ยน โอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักงาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และรับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจจะเป็นผู้คนอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๖ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่อนนาลับได้จัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

การวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาฉับเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
นายทวีวัฒน์ ทีหอคำ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัด								
น.ส.ใจสวรรค์ บุพศิริ	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	รัฐศาสตรศาสตรมหาบัณฑิต	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
น.ส.ชุตติธรร บำรุงภักดี	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	รัฐศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
นายเมคินทร์ พิพวนนอก	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจ	-	+๑	-	-	
สิบบอกยศดน้อย ศรีวิชา	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ		-	+๑	-	-	
นายภัทรารุณี ศิลาคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
น.ส.ณัฐมน บุคดีหงษ์	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ครุศาสตรบัณฑิต	-	+๑	-	-	
สิบบอกเทวฤทธิ์ ทะคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	รัฐศาสตร์	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
นางพิมพ์ยุพา กลางเหลือ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	สาธารณสุขศาสตร	-	-	-	-	
นางปานิสรา ดุงศรีแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	วิทยาการจัดการ	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
น.ส.บานเย็น คำสุขดี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	-	ครุศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
น.ส.ลักษณณ์คณีย์ อินทรไชยา	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	-	ครุศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	
นางวรรณภา หลักแหลม	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	-	ครุศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	
น.ส.นิศากร ดวงจันทร์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	-	ครุศาสตรบัณฑิต	-	-	-	-	
กองคลัง								
นางจตุราภรณ์ โพธิราชา	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจ	หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง	-	-	-	
น.ส.ศรินญา บุญทวี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	บริหารธุรกิจ	-	+๑	-	-	
น.ส.กนกวรรณ วงศ์ราชา	เจ้าพนักงานธุรการ	-	บริหารธุรกิจ	-	+๑	-	-	
กองช่าง								
นายสรารุช นิยมทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	นักจัดการงานก่อสร้าง	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง	-	-	-	
นายพงษ์ศัช บุญทวี	นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	ไฟฟ้ากำลัง	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า				
หน่วยตรวจสอบภายใน								
น.ส.ศศิธร สิริศิริระภาคกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	วิทยาการจัดการ	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	
รวม					๕			

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ่อนนาลับ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“หัตถกรรมนำวิสาหกิจ คุณภาพชีวิตดี มีการศึกษา”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ่อนนาลับ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ่อนนาลับให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ่อนนาลับตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ่อนนาลับ

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ่อนนาลับมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านอ่อนนาลับเพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	-	-		-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐	๑๓	๑๕				การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๕	๑๓	๑๕					

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑)บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลักการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๘	๕๘	๕๘				๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
๒)บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	๓	๓				๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓)บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒				๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และ กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการบริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของ บุคลากรที่ผ่าน การประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อย ละ ๘๐)	๓	๓	๓				๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วย ตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e- Learning)	ร้อยละของ บุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วย ตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๗	๑๙	๒๐				การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๘	๓๘	๓๘	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ถ่อนนาถ้ำ
	๒) โครงการฝึกอบรมการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๘	๓๘	๓๘	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	อบต.ถ่อนนาถ้ำ
	๓) โครงการฝึกอบรมด้านวินัยสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๘	๓๘	๓๘	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	อบต.ถ่อนนาถ้ำ

วัตถุประสงค์และ กลุ่มเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๒)บุคลากรทุกระดับมีการ พัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรที่ดี และสร้างความ สมัคคีสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการแข่งขันกีฬา ของบุคลากรของ องค์การบริหารส่วน ตำบลถ่อนนาถ้ำ ประจำปี	ร้อยละของ บุคลากรที่เข้า ร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๘	๓๘	๓๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกปฏิบัติ	อบต.ถ่อนนาถ้ำ
	๒) โครงการสัมมนา และการศึกษาดูงาน ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลถ่อนนาถ้ำ	ร้อยละของ บุคลากรที่ผ่าน การประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อย ละ ๘๐)	๓๘	๓๘	๓๘	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ถ่อนนาถ้ำ

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานและการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ่อนนาถีบ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโพธิ์ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
รักษาราชการแทนนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรม ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการอบรม
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคนต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดหนองคาย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

