



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๕
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก	๑๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก	๑๖
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก	๑๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก	๑๙
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๙
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๑
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๑
๔.๓ ค่านิยม	๒๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๑
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๒๔
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

๑) ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๕ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริตกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้ เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้จึงกำหนด เป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”



๔) แผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

๕) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริการ
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก จึงได้จัดทำแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก มีการพัฒนากุศลกรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๓) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว



๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก สร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และ การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรม ทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๖) เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้จากภายนอกองค์การมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

๗) เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผน บริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จากประกาศ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ซึ่งได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วย เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้ สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๖) การสาธารณสุข

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- ๗) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๓) การผังเมือง
- ๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๕) การควบคุมอาคาร
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ๓) ส่งเสริมการฝึก การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔) การจัดตั้งและดูแลตลาด
- ๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๖) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน



(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) ส่งเสริมการศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และ อปท.อื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบล และ อปท.อื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ อปท.อื่น
- ๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง อปท.อื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก จะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามที่ได้กล่าวแล้ว แต่มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ โดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วน และประโยชน์ที่จะเกิดกับประชาชนสูงสุด โดยแบ่งเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการสาธารณสุข การเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อ
๔. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหารด้านการส่งเสริมการศึกษา
๕. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมการเกษตร
๔. การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย



๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก กำหนดเป็นสำคัญ รวมถึงให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วโดยแบ่งเป็นสมรรถนะ (พฤติกรรมการทำงาน) และเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากรประกอบด้วย

- ๑) **ความต้องการด้านทักษะ** ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นในงาน ๖ ด้าน ประกอบด้วย
 - (๑) ทักษะการบริหารข้อมูล
 - (๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - (๓) ทักษะการประสานงาน
 - (๔) ทักษะการบริหารโครงการ
 - (๕) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
 - (๖) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๒) **ความต้องการด้านความรู้** ซึ่งเป็นความรู้ที่จำเป็นในงาน ๖ ด้าน ประกอบด้วย
 - (๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - (๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - (๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (๔) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
 - (๕) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - (๖) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ๓) **ความต้องการพัฒนางาน แบ่งตามสมรรถนะ (พฤติกรรมการทำงาน) ประกอบด้วย**
 - ๓.๑) สมรรถนะประจำกลุ่มงาน มี ๒๒ สมรรถนะ ประกอบด้วย
 - (๑) การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
 - (๒) การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
 - (๓) การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
 - (๔) การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
 - (๕) การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
 - (๖) การคิดวิเคราะห์
 - (๗) การบริหารความเสี่ยง
 - (๘) การบริหารทรัพยากร
 - (๙) การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
 - (๑๐) การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
 - (๑๑) การวางแผนและการจัดการ
 - (๑๒) การวิเคราะห์และการบูรณาการ
 - (๑๓) การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
 - (๑๔) การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
 - (๑๕) การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์



- (๑๖) ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
 - (๑๗) ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
 - (๑๘) ความคิดสร้างสรรค์
 - (๑๙) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
 - (๒๐) จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
 - (๒๑) ศิลปะการโน้มน้าวใจ
 - (๒๒) สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
- ๓.๒) สมรรถนะประจำผู้บริหาร มี ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย
- (๑) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
 - (๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
 - (๓) ความสามารถในการพัฒนาคน
 - (๔) การคิดเชิงกลยุทธ์

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จะช่วยให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ดังนี้

- (๑) มีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- (๒) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- (๓) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- (๔) บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร และมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติ

หน้าที่ของตนเอง

- (๕) บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- (๖) บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ และมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- (๗) ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน

๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ดังนี้

- (๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- (๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และบางรายยังไม่ยอมรับเทคโนโลยี
- (๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง



(๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

(๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๖) ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร

(๗) ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

(๘) การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ

(๙) ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน

๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

(๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ

(๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

(๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

(๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณมากขึ้น

(๕) องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ และเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

(๖) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก มากขึ้น

๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ดังนี้

(๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ไม่เพียงพอ

(๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ซึ่งไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน

(๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

(๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

(๗) มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร

(๘) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกน้อย



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๕.หน่วยตรวจสอบภายใน
- งานตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)
๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่	๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป	๓.๑ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๒ งานควบคุมอาคารและผังเมือง ๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป	๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๔ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป

ข้อมูลบุคลากร	มีนครอง				
	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	ว่าง	รวม
ปลัด	๑	-	-	-	๑
สำนักปลัด อบต.	๓	๖	๙	๘	๒๖
กองคลัง	๓	๒	-	๓	๘
กองช่าง	๒	๒	-	-	๔
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	๓	๕	๒	๑๐
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	๑
รวม	๑๐	๑๓	๑๔	๘	๕๐



๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลัง			เพิ่ม / ลด (+ / -)			
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับกลาง) ส่วนนักปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย
๒	หัวหน้าส่วนนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓	นิติกร (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายชัยบุญรัมย์ สนธิ
๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวชบาพร เครือแดง
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุเทพ ทอมา
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.รัตติกานต์ เขียวอิม
๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายนิคม ทนแหลมน้อย
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวชนิษฐา เขียวผ่อง
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวรากร แก้วทิพย์
๑๓	คนงานทั่วไป (ผู้มีทักษะ) (ช่างไม้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๔	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายบุญส่ง บุญธรรม
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สพทนา เข็มหมอลก
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ชนิษฐา จินทุภัก
๑๘	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.รุ่งอรุณ ปลัดซ้าย
๑๙	คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	นางสายฝน ตอมราชวี นายสมยศ ภินธ์รอด นายเล็ก เหนียวประโคน นายฤกษ์เดช ตั้งใจ นางสาวอัญญาดา ผ่องใส นายสมพงษ์ อินทร์บำรุง นางสาวนันทน วินดี นางสาววินิศา ชาติแกม
	รวม	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	



ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลัง			เพิ่ม / ลด (+ / -)			
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง									
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒	นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ศุภนิศา ไชยเสนวิรินทร์
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.มณฑนา กุศลสุระ
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เกวณิศ เจียมตน
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ราตรี อินทะฤทธิ์
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.น้ำผึ้ง ศุภเชือก
รวม		๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองช่าง									
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายชัยพร ภูริสวัสดิ์
๒	นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสิทธิพงษ์ โสภิตหาญ
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายปริดา เข้มสำอางค์
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวชุตติณี ลิขลับ
รวม		๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายประเสริฐ บุญธรรม
๔	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสมคิด การประเสริฐ
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพนัสสินท์ เกษมภา
พนักงานจ้างทั่วไป									
๖	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	นางสุนทรี อักโขพันธุ์ นายสุภชาติ พางาม น.ส.กัญชวีรัตน์ ขาวปลอด นายขวัญชัย สีเสียด นายฉะฉาน กลิต์เข็มทอง
รวม		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลัง			เพิ่ม / ลด (+ / -)			
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ณัฐฉานใจ โสภณกิจ
รวม		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด		๔๙	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๗	๒	-	๑๐
พนักงานจ้าง	๗	๙	๓	๘	-	-	๒๗
รวม	๗	๙	๔	๑๕	๒	-	๓๗

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

บริหารท้องถิ่น จำนวน ๑ สายงาน	๑) นักบริหารงานท้องถิ่น						
อำนาจการท้องถิ่น จำนวน ๔ สายงาน	๑) นักบริหารงานทั่วไป		๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
	๒) นักบริหารงานการคลัง						
	๓) นักบริหารงานช่าง						
วิชาการ จำนวน ๗ สายงาน	๑) นักทรัพยากรบุคคล		๔) นักวิชาการพัสดุ		๗) นักวิชาการเงินและบัญชี		
	๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน				
	๓) นิติกร		๖) นักพัฒนาชุมชน				
ทั่วไป จำนวน ๔ สายงาน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ		๔) นายช่างโยธา				
	๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี						
	๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้						

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕	
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑
วิชาการ	-	๕	-	๑	-	-	-	-	๖
ทั่วไป	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๒	๔	๓	๒	๕	๓	๔	๔	๒๗
รวม	๒	๙	๓	๔	๖	๔	๔	๕	๓๗



๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑					
๒					
๓					
	รวม				

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร เพื่อดำเนินงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ตามแผนอัตรากำลัง จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๗ ราย หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในสังกัด โดยหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย



(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดี และมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเรียนรู้บรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษามรดกความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้



๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทาง การเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

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 หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลทับสะแก

องค์กรบริหารส่วนตำบลทับสะแก ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัด ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 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 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ประกาศ เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้บุคลากรทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทาบสะแกได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้



ลำดับ	ตำแหน่ง	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๒	นักบริหารงานทั่วไป	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๓	นักบริหารงานการคลัง	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๔	นักบริหารงานช่าง	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับต้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๕	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๖	นักทรัพยากรบุคคล	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๗	นักพัฒนาชุมชน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			

ลำดับ	ตำแหน่ง	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๑๐	นักวิชาการพัสดุ	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๑๖	นิติกร	หลักสูตรนิติกร สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๒๕	นายช่างโยธา	หลักสูตรนายช่างโยธา สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.)			
๒๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	เข้ารับคำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา			
๒๗	พนักงานจ้างทั่วไป	เข้ารับคำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา			

*หมายเหตุ - หลักสูตรอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานทุกคนจะได้รับการพัฒนาทุกปี ซึ่งจัดโดยหน่วยงานต้นสังกัด

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใหม่ เพื่อให้เป็นกรอบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรขององค์กรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ และสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ที่เป็นในการบริหารงาน และบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมร่วม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
๔. พัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตส่วนตัวและการทำงาน
๕. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืนและการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
๖. พัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๗. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะด้านการบริการให้แก่พนักงานในสังกัด

๔.๒ ค่านิยม

เจ้าหน้าที่ของรัฐพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรมหรือคุณงามความดีที่ยึดถือสำหรับการปฏิบัติงานด้วยวัฒนธรรมองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. ทำงานเป็นทีม | ๔. มีความรักองค์กรและวิชาชีพ |
| ๒. แสวงหาความรู้ | ๕. เคารพและปฏิบัติตามข้อบังคับจรรยาข้าราชการ |
| ๓. การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ | ๖. การตรงต่อเวลา |

๔.๓ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีความคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารงานให้มีความเป็นเลิศ
(พัฒนาความรู้ ความสามารถ สมรรถนะของบุคลากรและองค์กรให้อยู่ในระดับมาตรฐาน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารงานให้มีความเป็นเลิศ
(พัฒนาความรู้ ความสามารถ สมรรถนะของบุคลากรและองค์กรให้อยู่ในระดับมาตรฐาน)
แผนงานบริหารทั่วไป

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ยอดฮิตของโครงการ)	งบประมาณ					ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๖ (บาท)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)	๒๕๗๐ (บาท)			
๑	โครงการฝึกอบรมการศึกษาครูเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ผู้บริหาร/นักวิชาการ/นักงานส่วนกลาง/พนักงานจ้าง/พนักงานทั่วไป	เพื่อพัฒนาความรู้ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑ ครั้ง	พัฒนาความรู้บุคลากร	สำนักปลัด
๒	โครงการอบรมเสริมความรู้ของบุคลากรของ อบจ. พิษณุโลก ประชารชน และผู้ปกครอง	เพื่อพัฒนาความรู้ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑ ครั้ง	พัฒนาความรู้บุคลากร	สำนักปลัด
๓	โครงการฝึกอบรมการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน สมาชิก อบจ.	เพื่อพัฒนาความรู้ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง			๑๐๐,๐๐๐			๑ ครั้ง	พัฒนาความรู้บุคลากร	สำนักปลัด
๔	โครงการฝึกอบรมการศึกษาดูงานส่งเสริมการประกอบอาชีพ กลุ่มอาชีพ	เพื่อพัฒนาความรู้ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง				๕๐,๐๐๐		๑ ครั้ง	พัฒนาความรู้บุคลากร	สำนักปลัด
๕	โครงการฝึกอบรมการศึกษาดูงาน กลุ่มเยาวชน/ภาคเด็ก	เพื่อพัฒนาความรู้ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑ ครั้ง	พัฒนาความรู้บุคลากร	สำนักปลัด
	รวม	๕ โครงการ		๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐			

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกทราบ



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยอาศัยความตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลายๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๓ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากพนักงานส่วนตำบล
๒. การรวบรวมข้อมูลจากแบบสำรวจจากบุคลากรภายในหน่วยงาน
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนากุศลกร

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบประมาณในการพัฒนากุศลกรต่อบุคลากร
- จำนวนสายงานของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก จะประสบปัญหาในเรื่องงบประมาณและค่าใช้จ่ายในการพัฒนากุศลกรไม่เพียงพอ เนื่องจากค่าใช้จ่ายในการอบรมที่เพิ่มสูงขึ้น จนต้องมีการจัดลำดับบุคลากรที่จะส่งไปอบรมและเข้ารับการพัฒนา ตามความจำเป็นเร่งด่วนในการปฏิบัติราชการ



ภาคผนวก

หนังสือรับ - ส่งภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

หน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ข้าพเจ้า นายธัญบุรณ์ สนธิ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ขอส่งเอกสาร ดังนี้

วัน / เดือน / ปี	รายการ	ผู้รับเอกสารส่ง	ผู้รับเอกสารคืน
๒๙ กันยายน ๒๕๖๖	-บันทึกข้อความ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ -หนังสือส่ง เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับ จำนวน ๒ ฉบับ -ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ๑ ฉบับ -ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ		

ลงชื่อ..........ผู้พิมพ์/ผู้ส่ง ลงชื่อ..........ผู้สอบทาน

(นายธัญบุรณ์ สนธิ)

(นายธัญบุรณ์ สนธิ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

วันที่.....

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ

(นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

วันที่..........

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ

(นายวิบูลย์ ทิพนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

วันที่..........



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก สำนักปลัด โทร./โทรสาร ๐-๓๒๖๗-๒๘๐๕

ที่ ปช.๗๓๖๐๑/

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ได้เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๑, ข้อ ๓๗ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒ /๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นายฉันทบุรณ์ สอนิ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....

(นายฉันทบุรณ์ สอนิ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ลงชื่อ.....

(นาง เรืองศิริ วิเชียรฉาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ลงชื่อ.....

(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

๒๙/๙/๖๖

สำเนาฉบับ

ที่ ปช ๗๓๖๐๑ / ๓๓๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
๑ หมู่ที่ ๑ ต.ทับสะแก อ.ทับสะแก ปช. ๗๓๑๓๐

๒๕/ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เมื่อวันอังคารที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม
๒. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม
๒. สำเนาประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
ตามที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีมติในการประชุมครั้งที่

๙/๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกประกาศใช้แผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ได้แจ้งอำเภอทับสะแก เพื่อทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

รองนายก อบต.
19/9/66

สำนักปลัด

โทร / โทรสาร ๐๓๒-๖๗๒-๘๐๕

E-mail : saraband-thapsakae@lgo.mail.go.th

เว็บไซต์:www.thapsakae.go.th

ติดต่อขง.....

หัวหน้าส่วน/ผ.กอง.....

.....

สำเนาฉบับ

ที่ ปข ๗๓๖๐๑ / ๓๓๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
๑ หมู่ที่ ๑ ต.ทับสะแก อ.ทับสะแก ปข. ๗๗๑๓๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอทับสะแก

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันอังคารที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม
๒. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม
๒. สำเนาประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
ตามที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกประกาศใช้แผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ได้แจ้งประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์เพื่อทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

สำนักปลัด

โทร / โทรสาร ๐๓๒-๖๗๒-๘๐๕

E-mail : saraband-thapsakae@lgo.mail.go.th

เว็บไซต์:www.thapsakae.go.th

ปลัดอบต. วันที่/..../..
หัวหน้าส่วน/ผ.ก.อ. วันที่/..../..
เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทวน. วันที่/..../..

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางที่พนักงานส่วนตำบล จะใช้ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงมหาดไทย ถูกต้อง เป็นธรรม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนำความรู้ความสามารถมาใช้พัฒนาปรับปรุงตนเอง พนักงานทุกคนทุกระดับต้องมีวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงาน มีความรู้ความสามารถในทักษะใหม่ ๆ เพิ่มความพึงพอใจในการทำงานและนำมาพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมผลลัพธ์และผลผลิตที่มีคุณภาพขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก จึงขอประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ เพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ปลัดอบต.  วันที่/..../.....
หัวหน้าส่วน/ผอ.กอง.....  วันที่/..../.....
เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทาน.....  วันที่/..../.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางที่พนักงานส่วนตำบล จะใช้ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงมหาดไทย ถูกต้อง เป็นธรรม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนำความรู้ความสามารถมาใช้พัฒนาปรับปรุงตนเอง พนักงานทุกคนทุกระดับต้องมีวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงาน มีความรู้ความสามารถในทักษะใหม่ ๆ เพิ่มความพึงพอใจในการทำงานและนำมาพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมผลลัพธ์และผลผลิตที่มีคุณภาพขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก จึงขอประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก (ห้องประชุมเล็ก)

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวิบูลย์ เทียนทอง	ประธานกรรมการ	วิบูลย์ เทียนทอง
๒	นายชัยพร ภูริชวลิต	กรรมการ	ชัยพร ภูริชวลิต
๓	นายธัญบุรณ์ สนิธิ	กรรมการ/เลขานุการ	นายธัญบุรณ์ สนิธิ

ผู้ไม่เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย	กรรมการ	
๒	นางสาวญาณิศา โกมลเปรินทร์	กรรมการ	
๓	นางสาวชนาพร เครือแดง	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายวิบูลย์ เทียนทอง นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑.

นายวิบูลย์ เทียนทอง
ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ตามคำสั่งอบต.ทับสะแกที่ ๓๗๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากรในแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ประกอบด้วย

- ๑.นายวิบูลย์ เทียนทอง นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก/ประธานกรรมการ
- ๒.นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก/กรรมการ
- ๓.นายชัยพร ภูริชวลิต ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ
- ๔.นางสาวญาณิศา โกมลเปรินทร์ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ
- ๕.นายธัญบุรณ์ สนิธิ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการรักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน กรรมการ/เลขานุการ
- ๖.นางสาวชนาพร เครือแดง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

//คณะ...

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้
คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย
อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การ
บริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และ
ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระ
ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงิน
งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังองค์การ
บริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป สั่ง ณ วันที่
๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๒ ตามคำสั่ง อบต.ทับสะแกที่ ๓๗๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๒๕๖๙)

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล
ทับสะแก ประกอบด้วย

๑. นายวิบูลย์ เทียนทอง นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก/ประธานกรรมการ

๒. นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก/กรรมการ

๓. นายชัยพร ภูริชวลิต ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ

๔. นางสาวญาณิศา โกมลเปรินทร์ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ

๕. นายธัญบุรณ์ สนิธิ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการรักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน
กรรมการ/เลขานุการ

ที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

นายวิบูลย์ เทียนทอง
ประธานฯ

การพิจารณาในวาระนี้ ให้เลขาชี้แจงในที่ประชุมทราบต่อไป

นายธัญบุรณ์ สนิธิ
กรรมการ/เลขานุการ

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-
๒๕๖๙ มีรายละเอียดดังนี้ ครบองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก มีความประสงค์
จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

/นายวิบูลย์...

นายวิบูลย์ เทียนทอง และขอให้เลขานุการอธิบายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี
 -ประธานา งบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๘
 นายธัญบุรณ์ สนธิ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก โครงสร้างของส่วน
 กรรมการ/เลขานุการ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง
 ที่จะดำเนินการโดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ โดยได้
 ปรับโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ดังนี้
 สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.งานบริหารทั่วไป ๒.งานนโยบายและแผน
 ๓.งานนิติการ ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.งานสวัสดิการสังคม
 ๖.งานการเจ้าหน้าที่
 กองคลัง ๑.งานการเงินและบัญชี ๒.งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๓.งานพัสดุและ
 ทรัพย์สิน ๔.งานบริหารงานทั่วไป กองช่าง ๑.งานสำรวจและออกแบบ ๒.งานควบคุม
 อาคารและผังเมือง ๓.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๔.งานบริหารงานทั่วไป
 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๒.งานส่งเสริมสุขภาพ
 ๓.งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๕.งานบริหารทั่วไป
 หน่วยตรวจสอบภายใน ๑.งานตรวจสอบภายใน
 รายละเอียดตามเอกสาร (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
 การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับ
 สะแกสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตาม
 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตลอดจน
 แผนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่าย
 โอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา
 มากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับ
 โครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่าย
 โอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วน
 ท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

นายวิบูลย์ เทียนทอง ขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณารายละเอียดการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประธานา และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
 นายชัยพร ภูริชวลิต เห็นด้วยครับ
 กรรมการ
 นายธัญบุรณ์ สนธิ เห็นด้วยครับ
 กรรมการ/เลขานุการ

ที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น (ถ้ามี)
 นายวิบูลย์ เทียนทอง เมื่อที่ประชุมไม่มีเรื่องอื่น ๆ ผมขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้
 ประธานา และขอมอบหมายให้เลขานุการ ดำเนินการตามที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบและ
 จัดทำเอกสารเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
 ผมขอปิดประชุม ครับ

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



(นายฉันทบุรี สันติ)

เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายวินศัย เทียนทอง)

ประธานกรรมการ


ผู้ตรวจรายงานการประชุม


หนังสือรับ - ส่งภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก


หน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

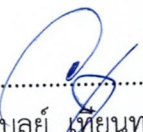
ข้าพเจ้า นายธัญบุรณ์ สนิธิ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ขอส่งเอกสาร ดังนี้

วัน / เดือน / ปี	รายการ	ผู้รับเอกสารส่ง	ผู้รับเอกสารคืน
๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	-บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ		

ลงชื่อ..........ผู้พิมพ์/ผู้ส่ง
(นายธัญบุรณ์ สนิธิ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้สอบทาน
(นายธัญบุรณ์ สนิธิ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
วันที่.....

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
วันที่..... ๓๑.๘.๖๖

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นายวิบูลย์ เทียนทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก โทร./โทรสาร ๐๓๒-๖๗๒๘๐๕

ที่ ปช ๗๓๖๐๑/ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก เข้าร่วมประชุม เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ในวันศุกร์ที่ ๑ กันยายน เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก (ห้องประชุมเล็ก)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก/ประธานกรรมการ

ทราบ

- | | | |
|------------------------------|-------|-------------------|
| ๑. นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย | | กรรมการ |
| ๒. นายชัยพร ภูริชวลิต | | กรรมการ |
| ๓. นางสาวญาณิศา โกมลเปรินทร์ | | กรรมการ |
| ๔. นายธัญบุรณ์ สนธิ | | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๕. นางสาวชนาพร เครือแดง | | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘)

วัน ศุกร์ ที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก (ห้องประชุมเล็ก)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ที่ ๓๗๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘)

๑.๒ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ที่ ๓๗๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘)
- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

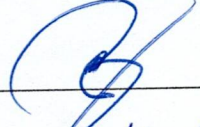


ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

วันศุกร์ที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก (ห้องประชุมเล็ก)

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวิบูลย์ เทียนทอง	ประธานกรรมการ		
๒	นายชัยพร ภูริชวลิต	กรรมการ		
๓	นายธัญบุรณ์ สอนธิ	กรรมการ/เลขานุการ		

ผู้ไม่เข้าประชุม


ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย	กรรมการ	ลาป่วย	
๒	นางสาวญาณิศา โกมลเปรินทร์	กรรมการ	อบรม	
๓	นางสาวชนาพร เครือแดง	ผู้ช่วยเลขานุการ	อบรม	


หนังสือรับ - ส่งภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก


หน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

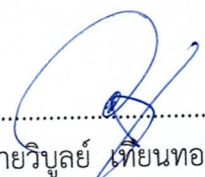
ข้าพเจ้า นายธัญญบุรณ์ สอนธิ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ขอส่งเอกสาร ดังนี้

วัน / เดือน / ปี	รายการ	ผู้รับเอกสารส่ง	ผู้รับเอกสารคืน
กันยายน ๒๕๖๖	-บันทึกข้อความ เรื่อง ขอความเห็นชอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ -หนังสือส่ง เรื่อง ขอความเห็นชอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ		

ลงชื่อ..........ผู้พิมพ์/ผู้ส่ง
(นายธัญญบุรณ์ สอนธิ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้สอบทาน
(นายธัญญบุรณ์ สอนธิ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
วันที่.....

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นายชัยพร ภูริชวลิต)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
วันที่.....

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นายวิบูลย์ เทียนทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก สำนักปลัด โทร/โทรสาร ๐๓๒-๖๗๒-๘๐๕

ที่ ปข ๗๓๖๐๑/ วันที่ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

๑.เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามหนังสือที่อ้างถึงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๒.ข้อเท็จจริง

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ต่อไป

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล(อบต.) ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อควรพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา




(นายธัญญ์ บุณยธรรมา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



(นายธัญญ์ บุณยธรรมา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการรักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก



..... ผู้เห็นชอบ
(นายชัยพร ภูริชวลิต)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก



..... ผู้อนุมัติ
(นายวิบูลย์ เทียนทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

สำเนาฉบับ

ที่ ปช ๗๓๖๐๑/๓๐๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
๑ ม.๑ ต.ทับสะแก อ.ทับสะแก ปช ๗๓๖๐๑

๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

อ้างถึง ๑.หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ที่ปช ๐๐๒๓.๒/๕๔๕๓ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖
๒.หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ที่ปช ๐๐๒๓.๒/๑๔๐๒๒ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม
๒. ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามหนังสือที่อ้างถึงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

สำนักปลัด

โทร / โทรสาร ๐๓๒-๖๗๒-๘๐๕

E-mail : saraband-thapsakae@lgo.mail.go.th

เว็บไซต์:www.thapsakae.go.th

ปลัดอบต. (H. P. Sam) วันที่ / /
หัวหน้าส่วน/ผอ.กอง วันที่ / /
เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทาน วันที่ / /

๓๒ ๑๑/๙/๖๖

หนังสือรับ - ส่งภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

หน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ข้าพเจ้า นายธัญญธรณ์ สนธิ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ขอส่งเอกสาร ดังนี้

วัน / เดือน / ปี	รายการ	ผู้รับเอกสารส่ง	ผู้รับเอกสารคืน
๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	-บันทึกข้อความ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ -คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ		

ลงชื่อ..........ผู้พิมพ์/ผู้ส่ง

(นายธัญญธรณ์ สนธิ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้สอบทาน

(นายธัญญธรณ์ สนธิ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
วันที่.....

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ

(นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
วันที่..... ๑๘/๘/๖๖

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ

(นายวิบูลย์ เทียนทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
วันที่..... 15/8/66



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก (สำนักปลัด) โทร. ๐๓๒-๖๗๒-๘๐๕.....

ที่ ปช.๗๓๖๐๑/..... วันที่ ๑๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

๑.เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ/เลขานุการ |

๓.ข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

/ข้อ ๒๗๐...

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๔.ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายธัญบุรณ์ สนิธิ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



(นายธัญบุรณ์ สนิธิ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก



(นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

๑๘/๕๐/๖๖



(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

๑๘/๕๑/๖๖

สำเนาฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ที่ ๓๓๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถนำเสนอ ต่อ ก.อบต.จังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๖๙ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบล | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองการบริหารส่วนตำบลทับสะแก

เลขาฯ วันที่
หัวหน้าส่วน/ผอ.กอง วันที่
หัวหน้าทีม/ทนาย วันที่

๑๘๕๖๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

ที่ ๓๗๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถนำเสนอ ต่อ ก.อบต.จังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๖๙ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบล | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

