



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง

อำเภอเมืองสมุทร จังหวัดสมุทร

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง

อำเภอเมืองสมุทร จังหวัดสมุทร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสูง
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสตูล มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง เป็นเครื่องมือและกลไกในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง การฝึกอบรม และพัฒนาองค์กร ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุจิต ยามาสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูง



คํานํา

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัดสตูล) ได้มีประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูง มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละ ตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัด สตูล) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหาร ส่วนตำบลสูง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจําปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขึ้น โดยจัดทำให้ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่าย ทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

งานการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัดอบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลสูง



สารบัญ

เรื่อง		หน้า
ส่วนที่ ๑	หลักการและเหตุผล	
	๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
	๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
	๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒	การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	
	๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง	๔
	๒.๒ ภารกิจหลัก ภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุงจะดำเนินการ	๖
	๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร	๖
	๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
	๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
	๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง	๙
	๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๒
	๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล	๑๒
	๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๑๓
	๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๔
ส่วนที่ ๓	หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	
	๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
	๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๑๕
	๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๖
	๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๗
	๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑๙
	๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
ส่วนที่ ๔	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
	๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๕
	๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๕
	๔.๓ ค่านิยม	๒๕
	๔.๔ เป้าประสงค์	๒๕
	๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๖



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๕

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๓๓

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๓๔

๕.๓ บทสรุป

๓๖

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนของการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุงต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง



๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็วและไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทัน่วงทีและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ติดคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลุง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุง มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลุง มีกรอบความรู้ทักษะและสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
- ๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้าน



๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการ เรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุ

๑.๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับ ตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่มีผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะสายงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน
- ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม และ
- ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสูง ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้ การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิ

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูง กำหนดติดตามประเมินผลการพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้องทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ และเพื่อให้เป็น ประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่ง มีซึ่งมีความจำเป็น



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง โดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุข

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร



๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพาํบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

ความจําเป็น และสมควร

- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมและต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อํานาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดําเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องดังนี้



๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลสูง จะดำเนินการ

จากการกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ การกิจ นำมากำหนดการกิจหลักและการกิจรอง ที่ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีการกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

การกิจหลัก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

การกิจรอง

๑. ด้านการศึกษา ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
๒. ด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและที่สาธารณะ
๓. ด้านสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๒) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๓) ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ
- ๔) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการประสานงาน
- ๒) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ

- ๑) การทำงานเป็นทีม
- ๒) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๓) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ๔) ความคิดสร้างสรรค์



๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง

(ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง S</u> - มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่อบต.และพื้นที่ใกล้เคียง - บุคลากรอยู่ในวัยทำงาน - มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม - เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ <u>โอกาส O</u> - มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น - มีความจริงใจ พัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา - ประชาชน เข้าถึงองค์กรได้ง่าย	<u>จุดอ่อน w</u> - ขาดความเข้าใจลักษณะงานที่ปฏิบัติ - ความต้องการประชาชนหลากหลาย - การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการการเชื่อมโยง <u>ข้อจำกัด T</u> - พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ - ระเบียบกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
---	--

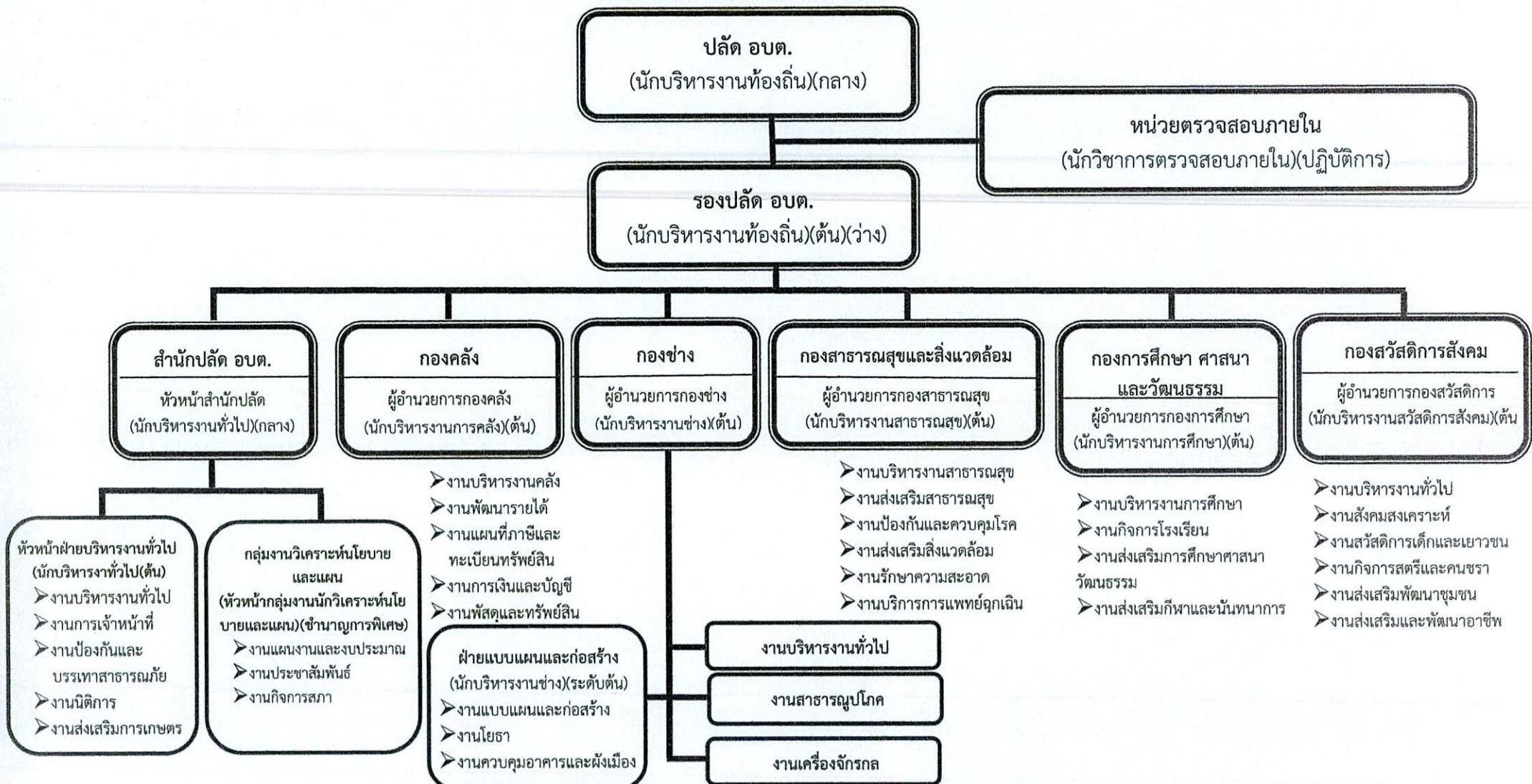
วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง

(ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง S</u> - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรม - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมและจัดให้มีอุปกรณ์เทคโนโลยีใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน - มีอาคารสำนักงาน ที่รับบริการประชาชน <u>โอกาส O</u> - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วพื้นที่อบต.ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุตามเป้าหมาย	<u>จุดอ่อน w</u> - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่ตำบลกว้าง ปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ <u>ข้อจำกัด T</u> - มีระบบอุปถัมภ์ - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ - ประชาชนคอยความช่วยเหลือจากหน่วยงานซึ่งจำกัดด้วยระเบียบและงบประมาณ
---	--

โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง

องค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ



สำนัก/กอง	ปลัด/ รองปลัด	หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กองสวัสดิการ สังคม	รวม
มีคนครอง	๑	๑	๑๗	๑๑	๘	๗	๙	๔	๕๘
ว่าง	๑	-	๑	-	๒	-	๑	-	๕
รวม	๒	๑	๑๘	๑๑	๑๐	๗	๑๐	๔	๖๓



๒.๖ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสูง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง และเพื่อให้การบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลสูง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึก ข้อมูลลงในกรอบข้อมูลอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลสูง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	จพง.ป้องกันและบรรเทาและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบาย และแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับรถกู้ภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐				
กองคลัง (๐๔)									
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑				
กองช่าง (๐๕)									
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ว่าง
๒๙	นักบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก (รถตักหน้าขุดหลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐				
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๓๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๗	๗	๗	๗				
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)									
๔๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน อุดหนุน
๔๕	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	นักสันทนาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐				
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๕๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๕๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๔	๕	๕	๕				
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๕๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑				
	รวมทั้งหมด	๖๓	๖๔	๖๔	๖๔				

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.หรือ เทียบเท่า	ปวส.หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาโทหรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๒๓	๕	๒๘
พนักงานครู	-	-	-	๑	-	๑
พนักงานจ้าง	๔	-	๒	๒๒	-	๒๘
รวม	๔	-	๒	๔๖	๕	๕๗
คิดเป็นร้อยละ	๗.๐๑	-	๓.๕๐	๘๐.๗๐	๘.๗๗	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นิติกร	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ



บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	๕) นักประชาสัมพันธ์ ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) วิศวกรรมการโยธา ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๑๐) นักวิชาการศึกษา ๑๑) นักสันทนการ ๑๒) นักพัฒนาชุมชน ๑๓) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๔) เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บ รายได้ ๕) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๐		
บริหารท้องถิ่น								๑	๑	๕๕
อำนาจการท้องถิ่น					๑	๕	๑	๑	๘	๔๙.๖๒
วิชาการ		๑	๒	๒	๒	๑	๕		๑๓	๔๔.๐๗
ทั่วไป			๒		๒	๒	๑		๗	๔๑.๒๘
พนักงานครู					๑				๑	๔๒
พนักงานจ้าง			๑	๖	๗	๗	๕	๒	๒๘	๔๗.๒๑
รวม		๑	๕	๘	๑๓	๑๕	๑๒	๔	๕๘	๔๖.๕๓
ร้อยละ		๑.๗๒	๘.๖๒	๑๓.๗๙	๒๒.๔๑	๒๕.๘๖	๒๐.๖๘	๖.๘๙	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อการบริหารส่วนตำบลฉลุง

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๓.๔๐	๖๘.๐๐	๔.๐๐	๘๐.๐๐
อำนาจการท้องถิ่น	๔.๑๙	๘๔.๐๐	๔.๓๐	๘๖.๐๐
วิชาการ	๔.๓๓	๘๖.๖๐	๔.๕๔	๙๐.๖๖
ทั่วไป	๔.๔๖	๘๙.๑๔	๔.๔๙	๘๙.๗๑
พนักงานครู	๔.๒๐	๘๔.๐๐	๓.๖๐	๗๒.๐๐
พนักงานจ้าง	๔.๖๔	๙๒.๗๑	๔.๖๒	๙๒.๔๒
เฉลี่ยรวม	๔.๒๐	๘๔.๐๗	๔.๒๕	๘๕.๑๓
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ		ร้อยละ	



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒



๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๑	-	-	๑



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุง จำนวน ๕๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุง ที่ได้เข้ารับการพัฒนาระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัว ต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง ดังนี้ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง ติความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการเพื่อเป็นพนักงานจ้าง หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตย สอดหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะ ผ่านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ของบุคลากรท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตามประเภทสายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลัก คุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุนเรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มทุนความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่นระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตร วิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด



สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์ การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญหรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วม กิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริงโดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไข ปัญหา เฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสนา จากผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนา ศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในราน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจ ขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิดสามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที



๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นที่เลี้ยง มุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยที่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อม ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร หรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการแลกเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อม สำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อ การพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากร โดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดียแบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลา และสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง



การพัฒนาสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล อาจจะกระทำได้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน 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 เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง

๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล



๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึก หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของ บุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง

(๑) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คํมค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิด ความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่าง ถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวล จริยธรรมนี้



๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสูง ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่าน หลักสูตร สายงาน	แผนการเข้ารับการ ฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
อบต.										
๑	นายอิศรา มณีโสะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานอบต.)	กลาง	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานอปท.	-	-	-	
สำนักปลัดอบต. (๐๑)										
๒.	นางพรทิภา รอกेत	หน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๓ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป										
๓.	นางสาวโรสนะ สมบูรณ์บัติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๑ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๔.	นางขวัญจิต ทาชะมวง	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๕.	นางอารีตา ไบกาเด็น	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๖.	นายราชัน หวันชิตนาย	นิติกร	ชก.	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	นิติกรอปท.	-	-	-	
๗.	นายตายุท หล้งยาหน่าย	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชง.	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	๓ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตร สายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน										
๘.	นายรัฐศาสตร์ ลารีนุ	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๙.	นางอรุณี หลงหัน	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	ปริญญาตรี นิเทศศาสตร์	๙ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๐.	นางอาลิยะ หลงหัน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
กองคลัง (๐๔)										
๑๑.	นางจันทิรา ทองคำ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	ผู้อำนวยการ กองคลังระดับ ๗	-	-	-	
๑๒.	นางมารี เสนีวาสน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ปริญญาตรี การบัญชี	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๓.	ว่าที่ร้อยตรีเจนจิรา ใบปัญญา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๔ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๔.	นางสาวนุตประวีร์ มาราสา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	
กองช่าง (๐๕)										
๑๕.	นายดิเรศ หมาดมาสัน	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	ปริญญาตรี การผังเมือง	๑ ปี ๕ เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๑๖.	นางสาวจุฬารัตน์ รังสิโยฤกษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตร สายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง										
๑๗.	นางสาวอังคณา โดยพิลา	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง	ต้น	ปริญญาตรี วิศวกรรมโยธา	๑ ปี ๔ เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๑๘.	นางสาวชามีลา ดีเยะ	วิศวกรโยธา	ปก.	ปริญญาตรี วิศวกรรมโยธา	๒ เดือน	-	+๑	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)										
๑๙.	นายทรงพล สารบัญญัติ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ต้น	ปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตร์	๑๐ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงาน สาธารณสุขฯ	-	-	-	
๒๐.	นางสาวสุวรรณา รอกะตุ	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๘ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๑.	นางสาวกนกกาญจน์ เจ๊ะแอ	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๒.	นางโรฮาน่าห์ ปากบารา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)										
๒๓.	นางสาวฟาติมา รักสัตย์	ผู้อำนวยการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ต้น	ปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงาน การศึกษาฯ	-	-	-	
๒๔.	นายกุสุมแอล สดอหลง	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๕.	นายกิจษพัศ หมดสะ	นักสันทนการ	ปก.	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตร สายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานครู										
๒๖.	นางสาวซาหรอ หลั่งจิ	ครู	คศ๑.	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)										
๒๗.	นายชัยยุทธ จิตต์ภักดี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๘.	นางณัฐกานต์ นิเดร์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๒๙.	นางสาวสมฤดี เถาว์ลัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๓ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน										
๓๐.	นายอิฟฟาน อิบรอเหิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	ปริญญาตรี เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๒ เดือน	-	+๑	-	-	



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลสูง จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง

“ พัฒนาตน พัฒนาคณ มุ่งสู่ความเป็นเลิศ เพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามหลักธรรมาภิบาล ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลสูง จัดทำพันธกิจ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรจุมติประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสูง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติดีมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสูง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลสูง

๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยม

“ อาสารับใช้ประชาชน มุ่งพัฒนาตนแบบมืออาชีพ ยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาล ”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลสูง กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ดังนี้



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๕.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสูง กำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนา
การบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้
อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และ
การสร้างเสริมความผูกพันของบุคคล

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีสมรรถนะสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะ ให้สอดคล้องกับ ภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบล และได้รับการพัฒนา ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง อย่างต่อเนื่อง	๑)โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบล บรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านหลักสูตร ปฐมนิเทศพนักงาน ส่วนตำบลบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๑	๑	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครอง
	๒)โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของพนักงานส่วน ตำบล หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงาน สาธารณสุข หลักสูตรนักบริหารงาน การศึกษา หลักสูตรนักบริหารงาน สวัสดิการสังคม หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนิติกร		๖	๕	๑๐	๒๑๐,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริม การปกครอง

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์ หลักสูตรนักวิชาการการเงินและ บัญชี หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรพนักงานครู หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อม หลักสูตรนักสหนันทนาการ หลักสูตรนักตรวจสอบภายใน หลักสูตรวิศวกรโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทา หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนายช่างโยธา									
รวม			๘	๖	๑๑	๒๗๐,๐๐๐	๒๐๕,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
๑)บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติที่เหมาะสม ต่อการปฏิบัติงานในบริบท ที่เปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็วและพร้อมรับการ เปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติ งานขององค์การบริหารส่วน ตำบล	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการประเมิน การทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๔	๖๔	๖๔	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการ ศึกษาให้บริการ วิชาการ
๒)บุคลากรมีความรู้ทักษะ ในการปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรม แนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยที่ เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของ การจัดทำผลรายงาน การฝึกอบรมตามที่ กำหนด (ระดับ ๕)	๖๔	-	๖๔	๓๐,๐๐๐	-	๓๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการ ศึกษาให้บริการ วิชาการ
๓)บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรม ในการปฏิบัติงาน	๑)โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการและเพื่อเพิ่ม ทักษะด้านดิจิทัลและการ พัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการประเมินการ ทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วน ตำบลลู่
	๒)โครงการประกวดงาน บริการที่เป็นเลิศประจำปี	จำนวนงานบริการ ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนา ของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๒	๒	๒	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑)การพัฒนา ตนเอง ๒)การสัมมนา	องค์การบริหารส่วน ตำบลลู่
รวม			๑๘๐	๑๑๖	๑๘๐	๒๙๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑)บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ การบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการประเมิน การทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๕	๔๕	๔๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบลสูง
	๒)โครงการเรียนรู้ด้วย ตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการเรียนรู้ด้วย ตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	๑)การฝึกอบรม	สถาบันการ ศึกษาให้บริการ วิชาการ
๒)ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑)โครงการประกวดการ จัดการความรู้ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑)จัดประชุม รวบรวมเอกสาร	องค์การบริหาร ส่วนตำบลสูง
	การเรียนรู้ การสอนงาน หรือระบบพี่เลี้ยง	ร้อยละบุคลากร ที่มีการ เรียนรู้	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	๑)สอนงาน ตามสายงาน	องค์การบริหาร ส่วนตำบลสูง
รวม			๑๔๗	๑๔๗	๑๔๗	๒๐๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑)บุคลากรทุกระดับมี จิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ การเป็นข้าราชการที่ดี	๑)โครงการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม ให้แก่บุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลักการ ฝึกรอบรม(ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑)การฝึกรอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วน ตำบลฉลุง
	๒)โครงการจัดกิจกรรม การด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในอบต.ฉลุง	ร้อยละของบุคลากร ที่ประกาศเจตนารมณ์ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑)การฝึกรอบรม	องค์การบริหารส่วน ตำบลฉลุง
๒)บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความผูกพัน ของบุคลากร	๑)โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรประจำปีงบประมาณ	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการฝึก อบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๕	๔๕	๔๕	๒๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑)การฝึกรอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วน ตำบลฉลุง
	๒)กิจกรรมกีฬาสามัคคี ของบุคลากร สังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลฉลุง	ร้อยละที่เข้าร่วม กิจกรรมกีฬาของ องค์กร (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	๑)การฝึกรอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วน ตำบลฉลุง
รวม			๓๔๕	๓๔๕	๓๔๕	๒๗๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐		



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	จำนวนโครงการ/กิจกรรม			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีสมรรถนะสู่ความเป็นมืออาชีพ	๘	๖	๑๑	๒๗๐,๐๐๐	๒๐๕,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ	๑๘๐	๑๑๖	๑๘๐	๒๙๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	
๓	การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	๑๔๗	๑๔๗	๑๔๗	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	
๔	การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร	๓๔๕	๓๔๕	๓๔๕	๒๗๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐	
รวม		๖๘๐	๖๑๔	๖๘๓	๑,๐๕๐,๐๐๐	๑,๐๓๕,๐๐๐	๑,๑๖๐,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๐

- ๒๕๖๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์การบริหารส่วนตำบลสูง และบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจังจึงโดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๑๐ : ๒ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นเช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษาและร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้อง กับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสมโดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงและปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงาน ที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม



๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง มีหน้าที่กำหนด ทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการรุดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตาม ประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง | เป็นกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัดอบต.ฉลุง | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติ



๕.๒ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

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

๕.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

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

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัดร่าง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด



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

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๖) การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลสูง เสนอผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากร ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรครั้งต่อไป

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการ ประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบาย ของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจ ที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะ ด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลด ความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อน ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมี คุณภาพเกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสูง ให้มีความเข้มแข็ง ทนสมัย อย่างยิ่ง

ภาคผนวก

- สำนักปลัด/งาน.....
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุข
- กองการศึกษา ที่ สด ๐๐๒๓.๒/ว ๔/๖๖
- กองสวัสดิการสังคม
- หน่วยตรวจสอบภายใน



องค์การบริหารส่วนตำบลดง
 เลขรับ... ๑๖๔๖...
 วันที่... ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๙...
 เวลา.....

ศาลากลางจังหวัดสตูล
 ถนนสตูลธานี สด ๕๑๐๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง
 อ้างถึง หนังสือจังหวัดสตูล ที่ สด ๐๐๒๓.๒/ว ๓๐๓๐ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙
 สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙
 จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดสตูลได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งนำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูลพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล ได้จัดส่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังกล่าวให้จังหวัดสตูลแล้ว นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัดสตูล) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังกล่าว จำนวน ๑ เล่ม ให้จังหวัดสตูล ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- เรียน นายอำเภอ...
- สำนักงานท้องถิ่น ก.
 - ก.อบต.สตูล...
 - แผนพัฒนา...
 - 3 1.
 - ...
 - ...

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัครา มณีโชติ)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดง
 ผู้อำนวยการจังหวัดสตูล

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
 กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
 โทร. ๐-๗๕๙๒-๕๑๖๐ ต่อ ๑๒

(นางอารีตา ไบกาเต็น)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 หัวหน้าสำนักงานทั่วไป
 ๖๖ ก.๔.

(นางพรทิภา รอดเทศ)
 หัวหน้าสำนักปลัด
 (นายสาละห์ เส้นโกบ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

(นางอารีตา ไบกาเต็น)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๑. มีมติเห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของ อบต. จำนวน ๓๐ แห่ง ตามที่ อบต.เสนอ ทั้งนี้ ให้ อบต. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เอกสารแนบท้ายมติ ๑๑.

๑๒. มีมติเห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของ อบต. จำนวน ๓๐ แห่ง ตามที่ อบต.เสนอ ทั้งนี้ ให้ อบต. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เอกสารแนบท้ายมติ ๑๒.

๑๓. มีมติเห็นชอบ มอบอำนาจให้ประธานอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และมอบอำนาจให้ประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

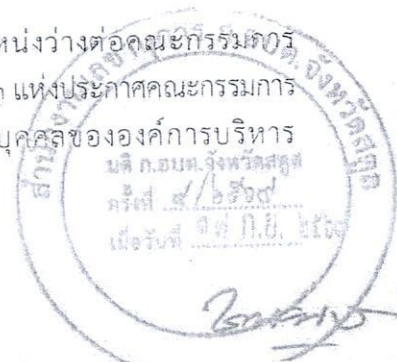
๑๓.๑ มอบอำนาจให้ประธานอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และประธานอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พิจารณาส่งเรื่องรายงานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ คืนให้องค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ แล้วแต่กรณี กลับไปแก้ไข กรณีตรวจพบว่ากระบวนกรดำเนินการไม่ถูกต้องในสาระสำคัญและกรณีเอกสารประกอบการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด และมอบอำนาจให้สามารถเป็นผู้เรียกเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ ในกระบวนการดำเนินการทุกกรณี ในหน้าที่ของคณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑๓.๒ มอบอำนาจให้ประธานอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีอำนาจมอบหมายให้เลขานุการ คณะกรรมการสอบสวน เป็นผู้นำเสนอและชี้แจงรายงานการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ ต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และมอบหมายให้เลขานุการคณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง หรือเลขานุการคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นผู้นำเสนอและชี้แจงรายงานการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการ หรือการอุทธรณ์และร้องทุกข์ แล้วแต่กรณี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล

๑๔. มีมติเห็นชอบ ให้ อบต.ในพื้นที่จังหวัดสตูล มีคำสั่งให้โอน (ย้าย) รับโอน (ย้าย) และย้ายผู้ผ่านการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามบัญชีรายชื่อ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙ จำนวน ๓๖ ราย ดังนี้

๑๔.๑ โอน (ย้าย) ภายในจังหวัด	จำนวน ๗ ราย
๑๔.๒ รับโอน (ย้าย)	จำนวน ๘ ราย
๑๔.๓ ให้โอน (ย้าย)	จำนวน ๒๐ ราย
๑๔.๔ ย้าย	จำนวน ๑ ราย

ทั้งนี้ ให้ อบต. ที่มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง รายงานตำแหน่งว่างต่อคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง ตามข้อ ๑๕๓ แห่งประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔
เอกสารแนบท้ายมติ ๑๔.



บัญชีเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดสตูล ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

ที่	อบต.	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพ						ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง						ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคล และองค์กรแห่งการเรียนรู้						ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากร มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุข ในองค์กร						มติ ก.อบต. จังหวัด
		จำนวนโครงการ			งบประมาณ (บาท)			จำนวนโครงการ			งบประมาณ (บาท)			จำนวนโครงการ			งบประมาณ (บาท)			จำนวนโครงการ			งบประมาณ (บาท)			
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	อบต.เกาะสาหร่าย	๒	๒	๒	๖๕,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๒	อบต.เกตุ	๒	๒	๒	๓๓๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๕๒๕,๐๐๐	๕๒๕,๐๐๐	๕๒๕,๐๐๐	เห็นชอบ
๓	อบต.ควนซัน	-	๒	๑	-	๑๔๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑	๔	๔	๑๐๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๓	๔	๔	๓๙๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๔	อบต.ควนโพธิ์	๒	๒	๒	๒๙๕,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๕๕,๐๐๐	๒๖๕,๐๐๐	๒๕๕,๐๐๐	๔	๔	๔	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๓๓๕,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	เห็นชอบ
๕	อบต.เจ๊ะบิลัง	๒	๒	๒	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๓๒,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	๓	๓	๓	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	เห็นชอบ
๖	อบต.ฉลุง	๒	๒	๒	๒๙๐,๐๐๐	๒๐๕,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๒๔๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๒๐๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๒๙๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๗	อบต.ค้ำมะลิ	๒	๒	๒	๑๘๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๒	๒	๒	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๘	อบต.คันหยงไผ่	๒	๒	๒	๑๒๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๒	๒	๒	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๙	อบต.ปูยู	๒	๑	-	๑๔๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	-	๒	๒	๒	๑,๒๐๐,๐๐๐	๑,๒๐๐,๐๐๐	๑,๒๐๐,๐๐๐	๒	๒	๒	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๑,๖๐๐,๐๐๐	๑,๖๐๐,๐๐๐	๑,๖๐๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๐	อบต.ควนโดน	๒	๒	๒	๑๘๑,๘๐๐	๒๐๑,๕๐๐	๒๐๑,๕๐๐	๖	๖	๖	๓๒๒,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	๗	๗	๗	๕๒,๐๐๐	๕๗,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑๔	๑๔	๑๔	๘๘,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๑	อบต.ควนสตอ	๒	๒	๒	๓๖๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๓๓๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๒	อบต.ย่านซื่อ	๓	๓	๓	๕๔๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๗	๗	๗	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	๕๙,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๓	อบต.วังประจัน	๒	๒	๒	๑๒๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๔	๔	๔	๓๑๐,๐๐๐	๓๑๐,๐๐๐	๓๑๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๔	อบต.ท่าแพ	๑	๑	๑	๔๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๕	อบต.ท่าเรือ	๒	๒	๒	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๑	๑	๒	๕๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๔	๓	๒	๕๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๖	อบต.แปะ	๒	๒	๒	๓๖๕,๐๐๐	๓๘๕,๐๐๐	๔๑๕,๐๐๐	๑	๑	๑	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๓	๓	๓	๓๔๒,๐๐๐	๓๔๒,๐๐๐	๓๔๒,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๗	อบต.สาคร	๒	๑	๑	๑๔๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๕	๕	๕	๒๐๘,๐๐๐	๒๑๒,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๖	๖	๖	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๘	อบต.ละงู	๒	๒	๒	๑๓๐,๐๐๐	๑๘๕,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๔	๔	๔	๙๖๐,๐๐๐	๙๖๐,๐๐๐	๙๖๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๑๙	อบต.เขาขาว	๒	๓	๓	๑๘๐,๐๐๐	๒๙๕,๐๐๐	๒๙๕,๐๐๐	๔	๔	๕	๑๘๕,๐๐๐	๑๘๕,๐๐๐	๒๐๕,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕	๕	๕	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	เห็นชอบ
๒๐	อบต.น้ำมุต	๒	๒	๒	๑๕๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๔	๔	๔	๖๓๐,๐๐๐	๖๓๐,๐๐๐	๖๓๐,๐๐๐	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๓๙๐,๐๐๐	เห็นชอบ

เมื่อวันที่ ๑๗.๐.๒๕๖๑

๒๕๖๑



ที่ สต ๗๒๑๐๑/๒๐๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลุง
๙๙ หมู่ที่ ๘ ตำบลลุง อำเภอเมืองสตูล
จังหวัดสตูล ๙๑๑๔๐

๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

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

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดสตูล

อ้างถึง หนังสือที่ สต ๐๐๒๓.๒/ว ๓๐๓๐ ลว. ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุง จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.
จังหวัดสตูล) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลุง ขอส่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอะดินัน รอมหมัน)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุง

สำนักปลัดอบต.

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๗๔๗๕-๐๗๔๗, ๐๗๔๗๕-๐๗๔

โทรสาร ๐๗๔๗๕-๐๗๔๗

ปลัดอบต.
หัวหน้าสำนักปลัด
หัวหน้าฝ่าย
ร่าง/พิมพ์ทาน

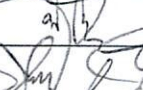
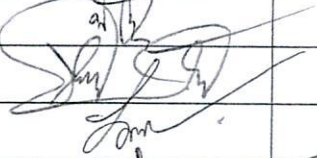
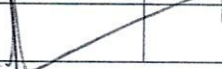
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุจิริต ยามาสา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง		
๒	นางพรทิภา รอกेट	หัวหน้าสำนักปลัด		
๓	นางจันทิรา ทองคำ	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายดิเรศ หมาดมาสัน	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นายทรงพล สารบัญญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๖	นางสาวฟาติมา รักสัตย์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาฯ		
๗	นายชัยยุทธ จิตต์ภักดี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๘	นางสาวโรสนิระ สมบูรณ์บัติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
๙	นางอารีตา ไบกาเด็น	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาการประชุมประธานกล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการ

(นายสุจิริต ยามาสา)

เรื่อง แจ้งที่ประชุมทราบ

ด้วยสำนักปลัดอบต. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานกาเจ้าหน้าที่ ได้แจ้งบันทึก
ลว. ๑๑ ส.ค. ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญประชุม เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลฉลุง

ตามคำสั่งอบต.ฉลุง ที่ ๒๙๑/๒๕๖๙ ลว. ๒๔ มิ.ย.๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -
๒๕๖๙

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ

(นายสุจิริต ยามาสา)

ขอให้คณะกรรมการ ฯ ทุกท่าน พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง

ขอให้ฝ่ายเลขาชี้แจง

ผู้ช่วยเลขานุการ

(นางสาวโรสน๊ะ สมบูรณ์บัติ)

สืบเนื่องจาก จังหวัดสตูล ได้มีหนังสือ ที่ สต ๐๐๒๓.๒/ว ๓๐๓๐ ลว. ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๖๒ ซึ่งได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ แต่ยังอยู่ในห้วงการจัดทำแผนฯ นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา สำหรับรายละเอียดของแผนฯ ขอให้นักทรัพยากรบุคคล ชี้แจงรายละเอียดของร่างแผน ค่ะ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(นางอารีตา ไบกาเด็น)

งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำให้ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามหนังสือแนวทางปฏิบัติ ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณารายละเอียดเอกสารที่ให้ต่อที่ประชุม

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย ๕ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

ขอให้หัวหน้าส่วน และผู้อำนวยการกอง พิจารณาผู้เข้ารับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานเพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมที่กำหนดและส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล

ผู้ช่วยเลขานุการ

(นางอารีตา ไบกาเด็น)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากร ให้มีสมรรถนะสู่ความเป็นมืออาชีพ

กรรมการ

(นางพรทิภา รอกเกต)

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้สอดคล้องกับจำนวนพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

ผู้ช่วยเลขานุการ

(นางอารีตา ไบกาเด็น)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

กรรมการ

(นางพรทิภา รอกเกต)

ให้เพิ่มหัวข้อกิจกรรม การเรียนรู้งาน การสอนงาน หรือระบบพี่เลี้ยง ตัวชี้วัด ร้อยละบุคลากรที่มีการเรียนรู้ ร้อยละ ๘๐

ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางอารีตา ไบกาเด็น)

ประธานกรรมการ
(นายสุจิริต ยามาสา)
ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔
ประธานกรรมการ
(นายสุจิริต ยามาสา)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม
และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

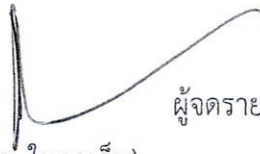
ขอให้ คณะกรรมการฯ พิจารณายุทธศาสตร์ตามลำดับ เพื่อดำเนินการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ฯ ต่อไป
รับทราบ/มีมติเห็นชอบตามเสนอ

เรื่องอื่น ๆ

ใครมีอะไรที่จะเสนอต่อที่ประชุมอีกหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางอารีตา ไบกาเด็น)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุจิริต ยามาสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่ม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่

ที่ สด ๗๒๑๐๑/-

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน ปลัดอบต.ลุ่ม, หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่มีคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่ม

องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่ม ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ในวันจันทร์ ที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่ม (ห้องประชุมเล็ก)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสุจริต ยามาสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่ม

แจ้งท้าย

สำนักปลัด.....

กองคลัง..... 11-8-69

กองช่าง..... 11/8/69

กองสาธารณสุข..... 11/8/69

กองการศึกษา..... 11/8/69

กองสวัสดิการสังคม.....

ระเบียบวาระการประชุม
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลุง เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ (ตามเอกสารแนบ)

๑.๒

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๓.๑ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

๔.๑

๔.๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลู่ฝาย. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป. งานการเจ้าหน้าที่. โทร. ๐-๗๔๗๕-๐๗๙๗
ที่ สต.๗๒๑๐๑/- วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลู่ฝาย

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสืออำเภอเมืองสตูล ที่ สต ๐๐๒๓.๒/ว ๓๐๓๐ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลู่ฝาย. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป. งานการเจ้าหน้าที่ได้รับแนว
ทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยกำหนดลี้
รอบในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และประกาศใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลู่ฝาย นั้น

๓. ขอระเบียบ/กฎหมาย

พระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ตามหนังสืออำเภอเมืองสตูล ที่ สต ๐๐๒๓.๒/ว ๓๐๓๐ ลว.๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ -
๒๕๗๒ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลู่ฝาย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๑ ประกอบด้วย

นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	ประธานกรรมการ
ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดอบต.	กรรมการ
หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกอง	กรรมการ
หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่ง

หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังกล่าวข้างต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลู่ฝาย. ฝ่ายบริหารงาน
ทั่วไป. งานการเจ้าหน้าที่ จึงขอเสนอบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการฯ รายละเอียดปรากฏตามคำสั่งที่นำเสนอมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางอารีตา ไบกาเด็น)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวโรสนิยะ สมบูรณ์บัติ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดตอบ.

☒ เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

☐ ความเห็นอื่นๆ

(นางพรทิภา รอกेत)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุด

☒ เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

☐ ความเห็นอื่น ๆ

(นายอิสรา มณีโสะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุด

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุด

☐ ทราบ

☒ อนุมัติ/ดำเนินการ

☐ ไม่อนุมัติ

☐ ความเห็นอื่นๆ

(นายสุจริต ยามาสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสูง

ที่ ๒๙๑/๒๕๖๙

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

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของการบริหาร หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูง จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสูง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดอบต. | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา
กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาลำดับการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การ
บริหารส่วนตำบลสูง จัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุจิตต์ ยามาสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูง

☐ ลำไยบัต/งาน.....
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองสารที่ สด ๐๐๒๓.๒/ว คง ๓๐
☐ กองการศึกษาศึกษา
☐ กองคลังและการคลัง



จ.ก.ส.วิ.พ.ร.น.ส.ม.ค.ร.อ.
 เลขที่ 432
 วันที่ ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๙
 เวลา.....

ศาลากลางจังหวัดสตูล
ถนนสตูลธานี สด ๙๑๐๐๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

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

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสตูล นายกเทศมนตรีเมืองสตูล
นายกเทศมนตรีตำบล ทุกเทศบาล และนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒

ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

๒. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

จำนวน ๑ ชุด

๓. ตัวอย่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

๒. ให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง จัดส่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้จังหวัดสตูล ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล (ก.ท.จ.สตูล) และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล (ก.อบต.จังหวัดสตูล) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

/๓. สำหรับ ...

๓. สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ให้ดำเนินการจัดทำร่างแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล (ก.จ.จ.สตูล) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายดำรงศักดิ์ แก้วดวง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๗๔๗๒-๕๑๖๐ ต่อ ๑๒

ส่วนที่ 1 จาก 5

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการความเห็นของท่าน

ต่อจากส่วนที่ 1 ไปยังส่วนถัดไป

ส่วนที่ 2 จาก 5

ส่วนที่ไม่มีชื่อ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ

- ☐ ชาย
- ☐ หญิง

1.2 อายุ

ข้อความคำตอบสั้นๆ

...

1.3 ช่วงอายุ

- ☐ ต่ำกว่า 24 ปี
- ☐ 25 - 29 ปี
- ☐ 30 - 34 ปี
- ☐ 35 - 39 ปี
- ☐ 40 - 44 ปี
- ☐ 45 - 49 ปี
- ☐ 50 - 54 ปี
- ☐ 55 ปี ขึ้นไป

1.4 การศึกษา

- ☐ ต่ำกว่า ปวช.
- ☐ ปวช.
- ☐ ปวส.
- ☐ ป.ตรี
- ☐ ป.โท

...

1.5 ประเภทบุคลากร

- ☐ พนักงานส่วนตำบล
- ☐ พนักงานครู
- ☐ พนักงานจ้าง

1.6 ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ ส่วนราชการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทัวไป
- ☐ พนักงานครู

1.7 สายงาน

ข้อความคำตอบสั้นๆ

ส่วนที่ 3 จาก 5

ตอนที่ 2 ความต้องการพัฒนายุคคลากร



คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)

...

1. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน 3 ความรู้)

- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ

- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

...

2. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน 3 ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

3. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน 5 สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ

- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

4. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย 3 งาน)

ข้อความคำตอบสั้นๆ

5. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

6. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ 3 ชั่วโมง
- ☐ 6 ชั่วโมง
- ☐ 12 ชั่วโมง
- ☐ 18 ชั่วโมง

7. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- ☐ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

8. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

ข้อความคำตอบแบบยาว

ส่วนที่ 4 จาก 5

ตอนที่ 3 ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การบริหารส่วนตำบล



คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)

ด้านความผูกพันต่องาน

	(5) มากที่สุด	(4) มาก	(3) ปานกลาง	(2) น้อย	(1) น้อยที่สุด
1. รู้สึกมีแรงบันดาลใจ...	☐	☐	☐	☐	☐
2. ยินดีทุ่มเทพลัง...	☐	☐	☐	☐	☐
3. ช่วง 1 ปีที่ผ่านมา...	☐	☐	☐	☐	☐
4. มีความสมดุล...	☐	☐	☐	☐	☐
5. รู้สึกภาคภูมิใจ...	☐	☐	☐	☐	☐

ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

	(5) มากที่สุด	(4) มาก	(3) ปานกลาง	(2) น้อย	(1) น้อยที่สุด
6. สามารถพึ่งพา...	☐	☐	☐	☐	☐
7. เพื่อนร่วมงาน...	☐	☐	☐	☐	☐
8. หัวหน้าส่งเสริม...	☐	☐	☐	☐	☐
9. ผู้บริหารสามารถ...	☐	☐	☐	☐	☐
10. พอใจกับส่ว...	☐	☐	☐	☐	☐

2. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อการบริหารส่วนตำบล (ถ้ามี)

ข้อความสำคัญ

ส่วนที่ 5 จาก 5

ตอนที่ 4 ความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ที่ผ่านมา

คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)

1. ความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ที่ผ่านมา

- ☐ (5) มากที่สุด
- ☐ (4) มาก
- ☐ (3) ปานกลาง
- ☐ (2) น้อย
- ☐ (1) น้อยที่สุด

คำรับรองคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่ม อำเภอมืองสตูล จังหวัดสตูล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ขอรับรองว่าแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มฉบับนี้ ได้ผ่านมติของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มแล้ว

(ลงชื่อ) สุจิต ยามาสา ประธานคณะกรรมการ
(นายสุจิต ยามาสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่ม

(ลงชื่อ) จันทิรา ทองคำ ประธานคณะกรรมการ
(นางจันทิรา ทองคำ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) ดิเรศ หมาดมาสัน คณะทำงาน
(นายดิเรศ หมาดมาสัน)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ) ทรงพล สารบัญญัติ คณะทำงาน
(นายทรงพล สารบัญญัติ)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ) พาติมา รักสัตย์ คณะทำงาน
(นางสาวพาติมา รักสัตย์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(ลงชื่อ) ชัยยุทธ จิตต์ภักดิ์ คณะทำงาน
(นายชัยยุทธ จิตต์ภักดิ์)

(ลงชื่อ) พรทิภา รอเกต คณะทำงาน/เลขานุการ
(นางพรทิภา รอเกต)

หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

(ลงชื่อ) โรสน๊ะ สมบูรณ์บัติ คณะทำงาน/เลขานุการ
(นางสาวโรสน๊ะ สมบูรณ์บัติ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(ลงชื่อ) นางอารีตา ไบกาเด็น คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางอารีตา ไบกาเด็น)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ