แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

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

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๙๖ หนังสือสำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว๔๓๒๓ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ และตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนดให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี บัดนี้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้มีมติให้ความเห็นชอบให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังกล่าวแล้ว ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายมนัส ชุมสวัสดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยอาศัยระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๘๘ – ๓๒๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้ง

๕ ด้าน ได้แก่ คือ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านศีลธรรม และจริยธรรม

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้กำหนดแนวทางขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ไว้ดังนี้

๑) สำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

- ความต้องการด้านทักษะ

- ความต้องการด้านความรู้
- ความต้องการพัฒนาในสายงาน

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๓) ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

๔) จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯ

๕) จัดส่งแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ให้ความเป็นชอบ

๖) ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และจัดส่งแผนให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ที่ ๘๐๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ	กรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

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

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

๓. พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

(๑) การปฐมนิเทศ
(๒) การฝึกอบรม
(๓) การศึกษาหรือดูงาน
(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ออกเป็น ๗ ด้าน รายละเอียดดังต่อไปนี้

- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๑๐) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๑) การผังเมือง

(๑๒) การควบคุมอาคาร

- ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาลการสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การส่งเสริม การฝึกอาชีพ และส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๑๐) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

(๑๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๑๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๓) การส่งเสริมกีฬา

- ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๖) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

- ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

- ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๕) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

(๖) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

- ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นการจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

- ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) สนับสนุนสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๒.๑ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

(๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
(๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
(๓) การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
(๔) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
(๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๖) การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
(๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(๘) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
(๙) การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
(๑๑) การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
(๑๒) การส่งเสริมและเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
(๑๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
(๑๔) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

(๑) การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
(๒) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
(๔) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน
(๕) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
(๖) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
(๗) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
(๘) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
(๙) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
(๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
(๑๑) การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
(๑๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้สำรวจความต้องการพัฒนาบุคลกร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนอย่างแท้จริง โดยได้กำหนดหัวข้อในการพัฒนาออกเป็น ๓ ด้าน ซึ่งประกอบด้วย

๑. การพัฒนาทางด้านทักษะ

๑.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน
๑.๒ ทักษะการใช้สื่อโซเชียลในการปฏิบัติงาน เช่น โทรศัพท์ แทปเลต ฯลฯ
๑.๓ ทักษะการจัดผ้า ผูกผ้า จัดดอกไม้ สำหรับงานพิธีต่างๆ
๑.๔ ทักษะในการตอกตะปู การใช้สว่านเจาะผนัง การต่อท่อก๊อกน้ำ
๑.๕ ทักษะในการพูดสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ในที่ชุมชน

๒. การพัฒนาทางด้านความรู้

๒.๑ ความรู้ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบงานพัสดุ
๒.๒ ความรู้ในเรื่องงานธุรการ งานสารบรรณ
๒.๓ ความรู้ในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน
๒.๔ ความรู้ในเรื่องสิทธิ สวัสดิการ และการบริหารงานบุคคล
๒.๕ ความรู้ในเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงาน
๒.๖ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. การพัฒนาในสายงาน

๓.๑ งานเลขานุการและการจัดการงานทั่วไป
๓.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓.๓ งานการเจ้าหน้าที่
๓.๔ งานนิติการ
๓.๕ งานการศึกษา
๓.๖ งานสวัสดิการชุมชน
๓.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓.๘ งานสิ่งแวดล้อม
๓.๙ งานสาธารณสุข
๓.๑๐ งานพัฒนาการท่องเที่ยว
๓.๑๑ งานการเกษตร
๓.๑๒ งานการเงินและบัญชี
๓.๑๓ งานจัดเก็บรายได้
๓.๑๔ งานพัสดุ
๓.๑๕ งานการคลัง
๓.๑๖ งานตรวจสอบภายใน
๓.๑๗ งานโยธา
๓.๑๘ งานก่อสร้าง
๓.๑๙ งานผังเมือง

๓.๒๐ งานไฟฟ้า

๓.๒๑ งานประปา

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จากการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร โดยกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน โอกาส ปัญหาและอุปสรรคขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน พบว่า

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengh : S)

๑. บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง

๒. บุคลากรมีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน

๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต

๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

๖. มีวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดถือเรื่องงานและการทำงานเป็นทีมเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weaknesses : w)

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ

๓. มีภาระหนี้สิน

๔. บุคลากรมีภาระงานมาก งานเร่งด่วน ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน

๕. ขาดบุคลากรทางด้าน IT ทำให้ไม่สามารถสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunities : O)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น

๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา

๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

การวิเคราะห์อุปสรรค (Threat : T)

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ

๒. ระดับความรู้ของบุคลากรไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากและภารกิจของงาน

๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

๔. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง

วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengh : S)

๑. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้

๒. ผู้บริหารฯ และสมาชิกสภาให้ความสำคัญกับการพัฒนาความของบุคลากร

๓. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน

๔. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weaknesses : w)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ

๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี

๓. อาคารสำนักงานคับแคบ

๔. ระเบียบและข้อกฎหมายไม่สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunities : O)

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเป็นอย่างดี

๒. บุคลากรมีความคุ้นเคยกับประชาชนในพื้นที่เป็นอย่างดี

๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่ ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี

๔. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน

การวิเคราะห์อุปสรรค (Threat : T)

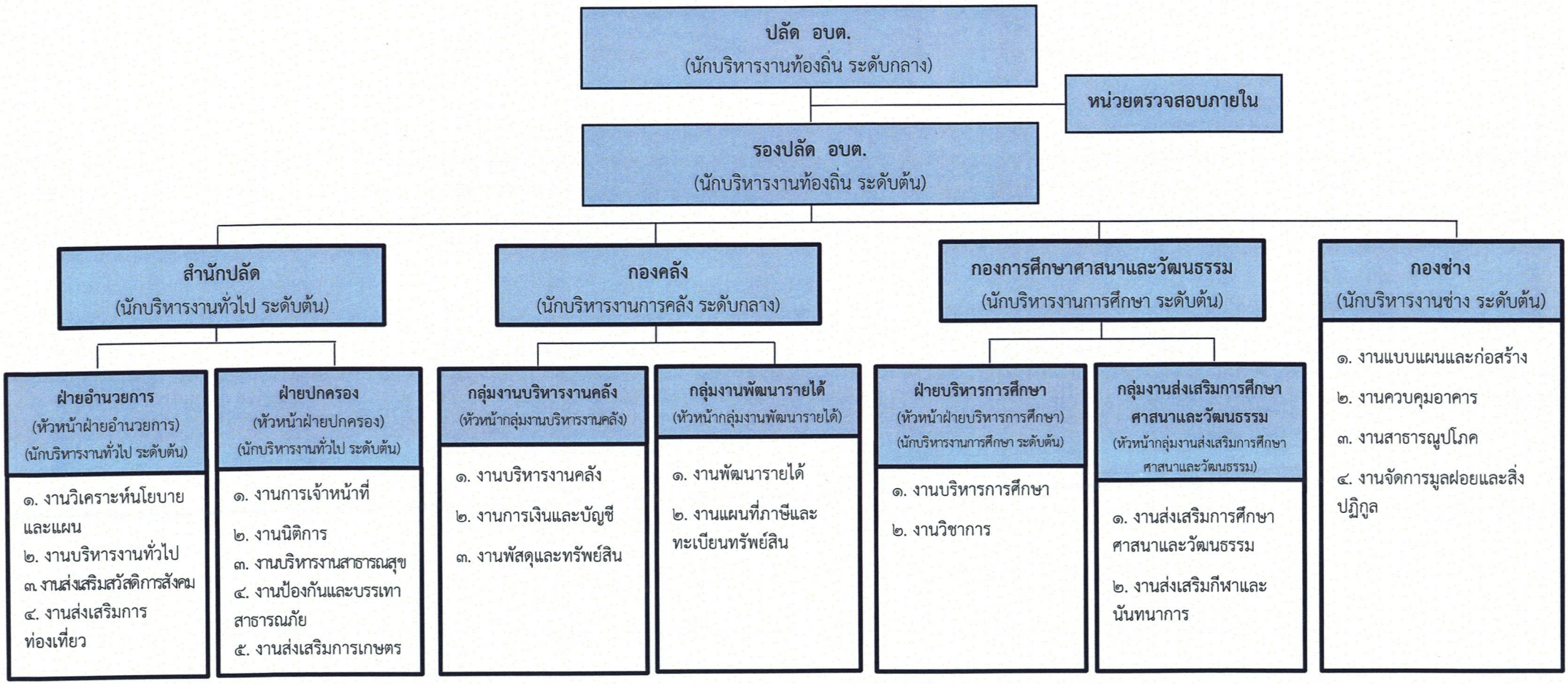
๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในสายงานบางสายงานเนื่องจากการกำหนดตำแหน่งต้องเป็นไปตามกรอบโครงสร้างและระเบียบฯ ที่กำหนด

๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอในการให้บริการประชาชน

๔. มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมายบ่อยทำให้บุคลากรทำงานยากขึ้น

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก / กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ
มีคนครอง	๑	๑	๑๗	๑๒	๑๐	๑๖
ว่าง	๑	-	๔	๑	๗	๕
รวม	๒	๑	๒๑	๑๓	๑๗	๒๑

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ในปัจจุบันมีภารกิจงาน ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ที่เป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ในการกำหนดอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ภารกิจบรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

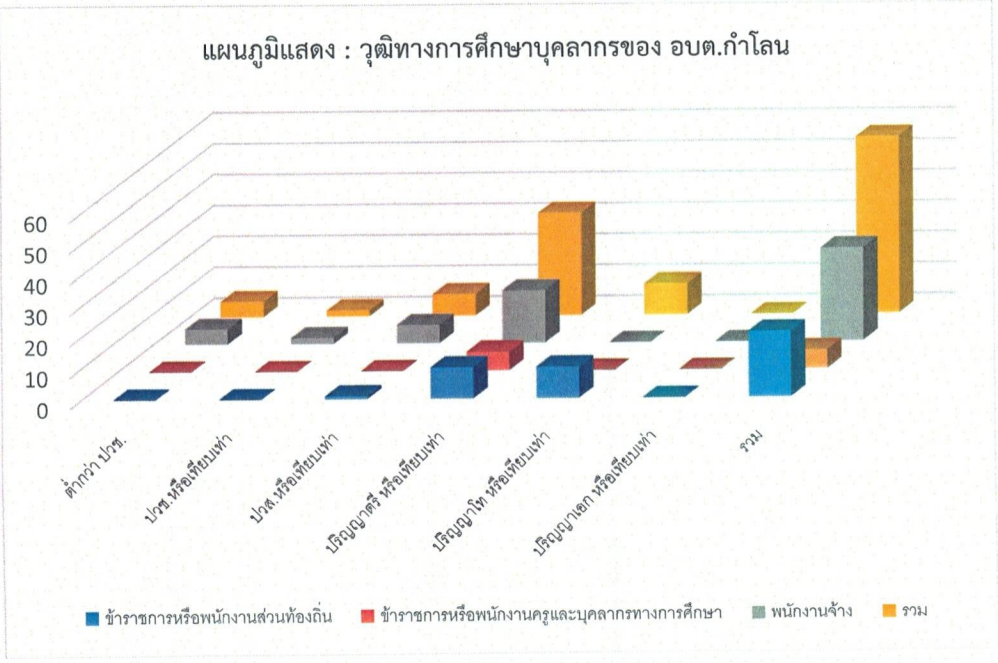
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง (ชพ.)	-	-	-	-	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (ชพ.)	-	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๓
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน								
<u>พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑
<u>พนักงานจ้าง</u>								
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศีรีวง								
<u>พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง๑
<u>พนักงานจ้าง</u>								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๗๕**	**๗๕**	**๗๕**	**๗๕**	**-**	**-**	**-**	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะเห็นได้ว่า การศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๙ ซึ่งมีจำนวนมากที่สุด รองลงมาคือการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๔๕ และการศึกษาระดับ ปวส.หรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๒๘ และระดับต่ำกว่า ปวช. คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๗ และจำนวนน้อยที่สุดคือ ระดับการศึกษาระดับ ปวช.หรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ ๓.๕๑ จากผลสรุปดังกล่าวเห็นได้ว่าการศึกษาที่เป็นมาตรฐาน

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.หรือ เทียบเท่า	ปวส.หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๑๐	๑๐	-	๒๑
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๖	-	-	๖
พนักงานจ้าง	๕	๒	๖	๑๗	-	-	๓๐
รวม	**๕**	**๒**	**๗**	**๓๓**	**๑๐**	**๐**	**๕๗**
คิดเป็นร้อยละ	**๘.๗๗**	**๓.๕๑**	**๑๒.๒๘**	**๕๗.๘๙**	**๑๗.๕๔**	**๐.๐๐**	**๑๐๐.๐๐**



๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล : มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทำหน้าที่การจัดการเรียนการสอน จัดประสบการณ์เรียนรู้ และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย มีการศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงาม โดยแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

- สายงานการสอน ได้แก่ตำแหน่ง
  - ๑) ครูผู้ดูแลเด็ก
  - ๒) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - ๓) ครูผู้ช่วย
  - ๔) ครู
- สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ตำแหน่ง
  - ๑) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
  - ๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ

กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๔	
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๔	๑	-	๕
วิชาการ	-	-	๓	๑	๒	๑	๓	-	๑๐
ทั่วไป	-	-	๑	-	๒	๒	-	-	๕
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๓	๒	๑	๖
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	๒	๒	๗	๓	๑๐	๓	๓	๓๐
รวม	**-**	**๒**	**๖**	**๘**	**๗**	**๒๐**	**๙**	**๕**	**๕๗**
คิดเป็นร้อยละ	-	๓.๕๑	๑๐.๕๓	๑๔.๐๔	๑๒.๒๘	๓๕.๐๙	๑๕.๗๙	๘.๗๗	๑๐๐.๐๐

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน สรุปได้ตามตาราง ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ครู	-	-	๑	๑
๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	-	๑
รวม		**-**	**๑**	**๑**	**๒**

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) หลักสูตรด้านการบริหารพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการ

ประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting)การประชุมเชิงปฏิบัติการ(Workshop)หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษา

ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching)การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude)ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining)การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริงณสถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill)ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนไว้ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ส.ต.ต.หญิง มณฑาทิพย์ เมฆาวรรณ์	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๒๙ ปี ๗ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	ว่าง	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
	สำนักปลัดอบต. (๐๑)					-				
๓	ว่าง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๔	นางสาวสรินที รักษาแก้ว	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	-	+๑			
๕	ว่าที่ ร.ต.หญิง หงส์ทอง สุดจันทร์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๗ เดือน	-	+๑			
๖	นางสุพัตรา จารุเมฆิน	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
๗	ว่าง	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๘	นางสาวปาริฉัตร ไชยประภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๙	นางเกศรา พูลสวัสดิ์	นิติกร	ชพ.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔ ปี ๑๐ เดือน	นิติกร	-	-	-	
๑๐	ว่าง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๑	นางสาวนิตยาวดี ครุฑกำจร	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๓ ปี ๗ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๑๒	นายศิวกร เกิดแก้ว	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	เทคโนโลยีบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๓	นายกฤษฎา ริยาพันธ์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>									
๑๔	นางสาวชื่นธิวา อุปการ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๒๙ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง	-	-	-	
๑๕	สิบโทหญิงอรอุมา ไสยา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑๒ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๑๖	นางสาววรรณรัตน์ บุญวรรณา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๑๗	ว่าง	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๘	นางสาววรรณา เยาว์ด้วง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปวส.	๙ ปี ๗ เดือน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๙	นางสาวจุฑารัตน์ บุญแก้วเสือ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ปวส.	๓ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๐	นางสาวธิดารัตน์ ไชยณรงค์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี ๑ เดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>									
๒๑	ว่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๒๒	ว่าง	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๓	นางสาวกุลสตรี วรรณมณี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศึกษาศาสตบัณฑิต	๑๓ ปี ๑๑ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๒๔	ว่าง	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
๒๕	ว่าง	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
๒๖	นายพิสิษฐ์ อินทนนท์	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต	๙ ปี ๗ เดือน	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u>									
๒๗	นายพรรรษา ดาษนิกร	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี ๓ เดือน	-	+๑			
๒๘	นายฮัมดาน ยูโซะ	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	-		+๑		
๒๙	นางสาวพนิตา ขาววงค์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี ๔ เดือน	นักวิชาการศึกษา				

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓๐	ว่าง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	-
	พนักงานครู อบต.									
๓๑	ว่าง	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	
๓๒	ว่าง	ครู	ชก.	-	-	-	-	-	-	
๓๓	นางสาวอุมาพร รัตนฉวี	ครู	ชก.	ศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๓ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
๓๔	นางสาวชลิดา กิจธรรมาภิรักษ์	ครู	ชก.	ศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๒ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๓๕	นางสาวจิราภรณ์ ขนาน	ครู	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๓ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
๓๖	นางสาวศักดินา ใบละม้าย	ครู	ชก.	ศาสนศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๓๗	ว่าง	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	
๓๘	ว่าง	ครู	ชก.	-	-	-	-	-	-	
๓๙	นางทรรศนีย์ ตลึงพัฒน์	ครู	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๓ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
๔๐	นางสุปรียา ดาษพร	ครู	ชก.	ศาสนศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>									
๔๑	นางสาวสาลินี จรพงศ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
รวม							๔	๓	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์(Vision)

เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรควบคู่กับการเสริมสร้าง คุณภาพชีวิต ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

“ความสำเร็จขององค์กร คือการมีบุคลากรที่มีคุณภาพ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๓ ค่านิยม

“คนสำราญ งานสัมฤทธิ์ผล ประชาชนพึงพอใจ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร วางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรไว้ ๓ ยุทธศาสตร์ หรือเรียกว่ายุทธศาสตร์ H_2P ดังนี้



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความสุขในตนเอง Happy Myself
การส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขความพึงพอใจในตนเอง โดยการส่งเสริมทางด้านสุขภาพกาย สุขภาพใจ และสุขภาพทางด้านการเงินของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความสุขในองค์กร Happy Workplace
การส่งเสริมให้บุคลากรมีทัศนคติเชิงบวก สร้างสังคมในการทำงานเป็นทีม การสร้างสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่น่าทำงาน เพื่อบริการประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ Professional Personnel
การส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานของตนเองและมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้กำหนดยุทธศาสตร์ H_2P เพื่อเป็นการสร้างบุคลากรให้มีคุณภาพก่อน เมื่อองค์กรมีบุคลากรที่มีคุณภาพก็จะส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรได้สัมฤทธิ์ผล เพื่อตอบสนองความต้องการและให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะเกิดบุคลากรที่เป็นมืออาชีพขององค์กร และเกิดความพึงพอใจในตนเอง และความพึงพอใจของประชาชนที่มารับบริการต่อไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความสุขในตนเอง Happy Myself

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรในสังกัดมีความสุขความพึงพอใจทางด้านร่างกาย	๑) โครงการตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากร อบต.กำโลน	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-	- ส่งบุคลการของ อบต.เข้ารับการตรวจสุขภาพกับโรงพยาบาล	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ
	๒) กิจกรรมออกกำลังกายหลังเลิกงาน	บุคลากรมีสุขภาพดีขึ้น /ลดปัญหาโรคออฟฟิสซินโดรม	๗๕	๗๕	๗๕	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	- จัดหาอุปกรณ์/โค้ชสอนออกกำลังกาย	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ
๒) บุคลากรในสังกัดมีความสุขความพึงพอใจทางด้านจิตใจ	๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร อบต.กำโลน - กิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	ระดับความรู้ความเข้าใจของกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๗๕	๗๕	๗๕	๓๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	- จัดทำโครงการฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ
๓) บุคลากรในสังกัดมีความสุขความพึงพอใจทางด้านสถานะทางการเงิน	๑)โครงการเศรษฐกิจพอเพียง - กิจกรรมปลูกพืชผักสวนครัวลดค่าใช้จ่ายในครัวเรือน	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรในกิจกรรมปลูกพืชผักสวนครัวฯ	๗๕	๗๕	๗๕	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	- จัดทำกิจกรรมปลูกผักสวนครัวที่ทำการ อบต.กำโลน	งานส่งเสริมการเกษตร/ สำนักปลัดฯ
รวม			**๗๕**	**๗๕**	**๗๕**	**๑๐๐,๐๐๐.-**	**๑๒๐,๐๐๐.-**	**๑๒๐,๐๐๐.-**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความสุขในองค์กร Happy Workplace

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีทัศนคติเชิงบวก สร้างสังคมในการทำงานเป็นทีม การสร้างสภาพ แวดล้อมให้น่าอยู่น่าทำงาน เพื่อบริการประชาชน	๑) โครงการ อบต.น่าอยู่ น่าทำงาน ประกอบด้วย ๕ กิจกรรม - กิจกรรม ๕ ส - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดตกแต่งปลูกต้นไม้ - กิจรรมประหยัดพลังงานลดภาวะโลกร้อน	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรในโครงการ อบต.น่าอยู่ น่าทำงาน	๗๕	๗๕	๗๕	๕,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	- จัดทำโครงการและกิจกรรมในโครงการฯ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ
	๒) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร อบต.กำโลน - กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ สร้างทัศนคติเชิงบวก สร้างสังคมในการทำงานเป็นทีมและการบริการที่เป็นเลิศ	ระดับความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในโครงการฯ	๗๕	๗๕	๗๕	๓๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	๕๐,๐๐๐.-	- จัดทำโครงการฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ
รวม			**๗๕**	**๗๕**	**๗๕**	**๓๕,๐๐๐.-**	**๕๕,๐๐๐.-**	**๕๕,๐๐๐.-**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ Professional Personnel

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
เพื่อให้บุคลากรมีความก้าว หน้าในสายงานของตนเองและมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประจำสายงาน/หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการใหม่/หลักสูตรเกี่ยวกับระเบียบและการปฏิบัติงานใหม่	บุคลากรทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร	๗๕	๗๕	๗๕	๕๐๐,๐๐๐.-	๖๐๐,๐๐๐.-	๖๐๐,๐๐๐.-	- จัดทำโครงการและกิจกรรมในโครงการฯ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ
	๒) การจัดทำ KM ขององค์กร	ระดับความรู้ความเข้าใจของบุคลากรเกี่ยวกับ KM ขององค์กรที่ได้จัดทำไว้ โดยบุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้	๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-	- แต่ละกองจัดทำ KM ของแต่ละงานเพื่อให้สามารถทำงานแทนกันได้	คณะทำงาน KM ของ อบต.กำโลน
รวม			๗๕	๗๕	๗๕	๕๐๐,๐๐๐.-	๖๐๐,๐๐๐.-	๖๐๐,๐๐๐.-		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การสร้างความสุขในตนเอง Happy Myself	๓	๓	๓	๑๐๐,๐๐๐.-	๑๒๐,๐๐๐.-	๑๒๐,๐๐๐.-	
๒	การสร้างความสุขในองค์กร Happy Workplace	๒	๒	๒	๓๕,๐๐๐.-	๕๕,๐๐๐.-	๕๕,๐๐๐.-	
๓	การสร้างบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ Professional Personnel	๒	๒	๒	๕๐๐,๐๐๐.-	๖๐๐,๐๐๐.-	๖๐๐,๐๐๐.-	
รวม		**๗**	**๗**	**๗**	**๖๓๕,๐๐๐.-**	**๗๗๕,๐๐๐.-**	**๗๗๕,๐๐๐.-**	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้มีการติดตามประเมินผล โดยมีกรอบแนวทางในการประเมินผล ดังนี้

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน	ประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๕) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๖) นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการมีหน้าที่ กำหนดหลักการและเหตุผล วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึงเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบตำแหน่งของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ

ปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๕. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: PA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบคุลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการสัมมนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๙๐ %)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนอัตราพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครศรีธรรมราช ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายการถ่ายโอน อาจเป็นตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา