

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน
อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง

คำนำ

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหินจึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถของ อบต. และบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลาของแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ตามระยะเวลาของแผนพัฒนา อบต. และได้มีการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรทุกปี เพื่อให้เหมาะสม และทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จึงมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๒ ขึ้น

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหินได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน
อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
๑.๔ ขั้นตอนการดำเนินงานการ	๓
๑.๕ การติดตามและประเมินผล	๕
บทที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๖
๒.๑ โครงสร้างส่วนราชการ	๘
๒.๒ สำนักงานปลัด อบต.	๙
๒.๓ กองคลัง	๑๐
๒.๔ กองช่าง	๑๑
๒.๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๒
๒.๖ อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๑๓
๒.๗ การวิเคราะห์บุคลากร	๑๖
๒.๘ การวิเคราะห์องค์กร	๑๗
๒.๙ หลักสูตรการพัฒนา	๒๐
๒.๑๐ มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๒๓
๒.๑๑ มาตรการดำเนินการทางวินัย	๒๓
๒.๑๒ การติดตามผล	๒๓
๒.๑๓ บทสรุป	๒๔

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมี การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด)กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามี ความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง จึงได้มีการปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๕) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดตรัง หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑.๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควร ต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๑.๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

เริ่มต้น

๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชน ดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

- การปฐมนิเทศ - การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ - การฝึกอบรม
- การดูงาน - การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- ฯลฯ

๓. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

สิ้นสุด

๑.๕ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของ องค์การ บริหารส่วนตำบลบ่อหิน ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในการติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการ ประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๒

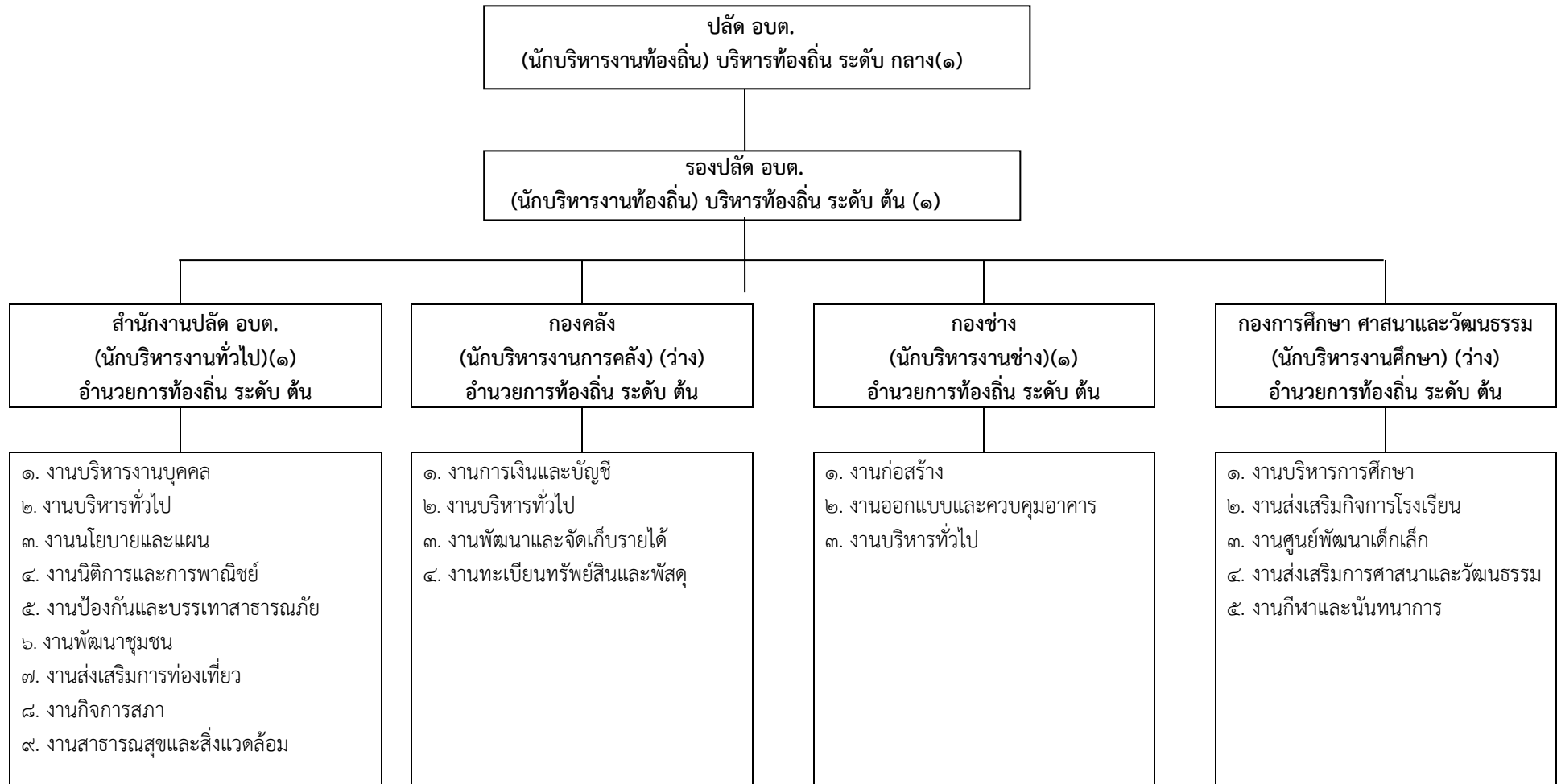
แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร , สภาองค์การบริหารส่วนตำบล , พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน , หน้าที่ ความรับผิดชอบ , ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , การบริหาร และคุณธรรมและ จริยธรรม ดังนี้

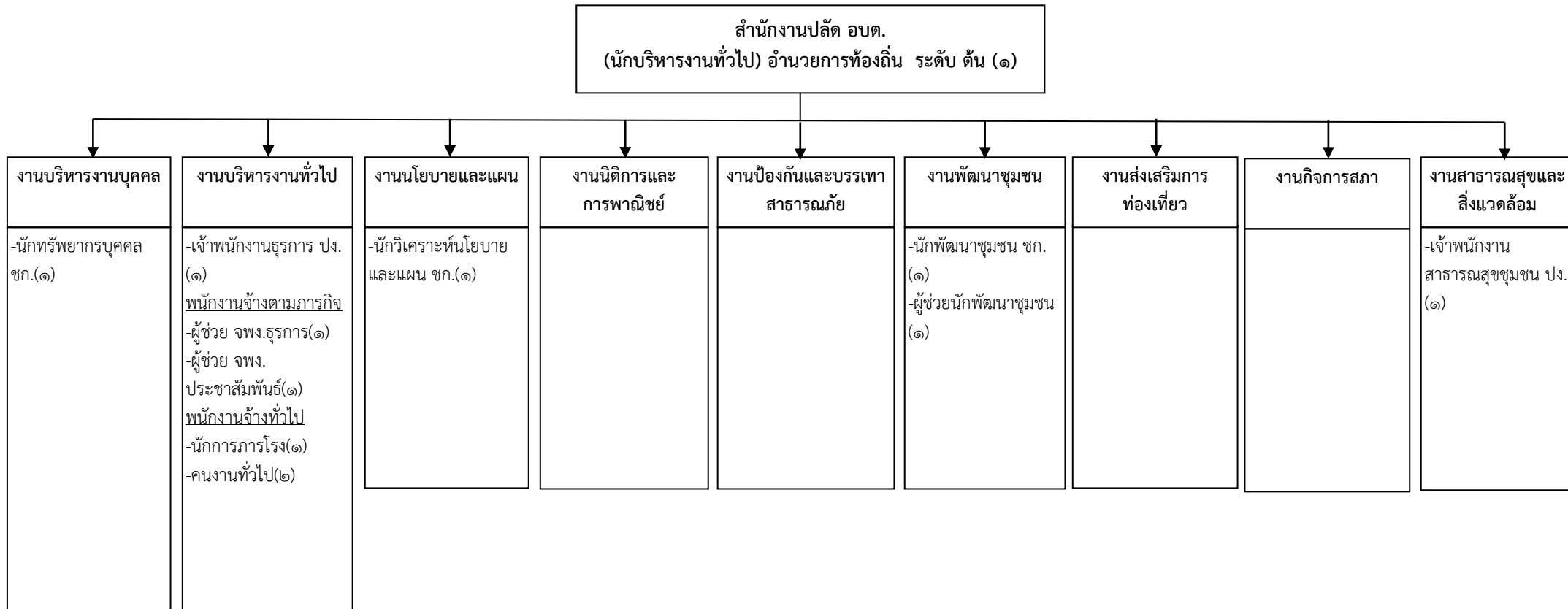
๑. สำนักงานปลัด ประกอบด้วย
 ๑. นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)
 ๒. นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)
 ๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
 ๔. นักทรัพยากรบุคคล
 ๕. นักพัฒนาชุมชน
 ๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุข
 ๗. เจ้าพนักงานธุรการ
๒. กองคลัง ประกอบด้วย
 ๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
 ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
 ๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
 ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ
๓. กองช่าง ประกอบด้วย
 ๑. นักบริหารงานช่าง
 ๒. นายช่างโยธา
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย
 ๑. นักบริหารงานการศึกษา
 ๒. นักวิชาการศึกษา
 ๓. ครู
๕. ลูกจ้างประจำ,พนักงานจ้าง ประกอบด้วย
 ๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
 ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 ๓. ผู้ช่วยช่างโยธา
 ๔. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
 ๕. ผู้ดูแลเด็ก
 ๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
 ๗. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย
 ๘. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
 ๙. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๑๐. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา
๑๓. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
๑๔. พนักงานผลิตน้ำประปา

๒.๑ โครงสร้างส่วนราชการ อบต. บ่อหิน
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน

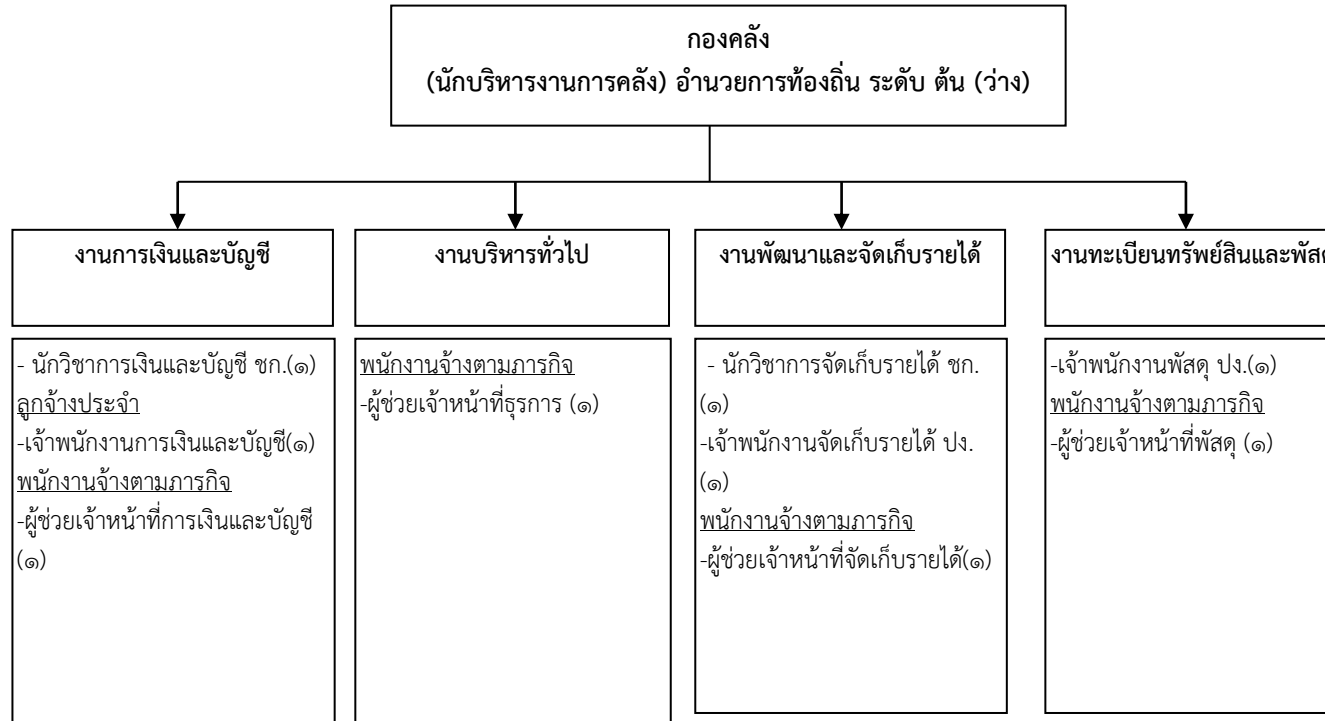


๒.๒ โครงสร้างของสำนักงานปลัด



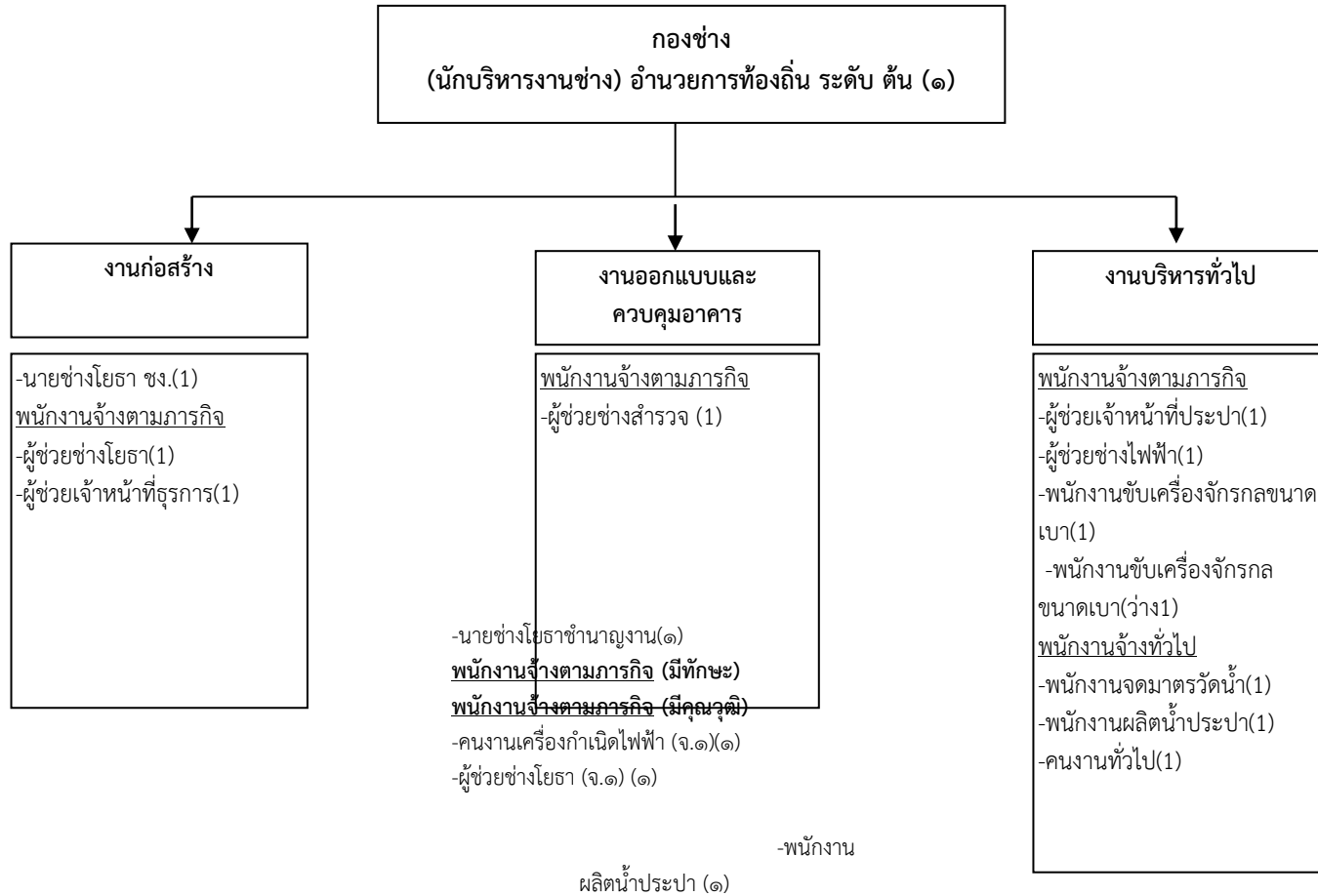
ประเภท /ระดับ	ประเภท บริหารท้องถิ่น			ประเภท อำเภวยางชุมน้อย			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	หมายเหตุ
	ระดับ สูง	ระดับ กลาง	ระดับ ต้น	ระดับ สูง	ระดับ กลาง	ระดับ ต้น	ระดับ เชี่ยวชาญ	ระดับ ชำนาญการพิเศษ	ระดับ ชำนาญการ	ระดับ ปฏิบัติการ	ระดับ อาวุโส	ระดับ ชำนาญงาน	ระดับ ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	-	-	-	๒	-	๓	๓	

๒.๓ โครงสร้างกองคลัง



ประเภท /ระดับ	ประเภทบริหารท้องถิ่น			ประเภทอำนาจท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการ	ระดับปฏิบัติการ	ระดับอาวุโส	ระดับชำนาญงาน	ระดับปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๒	๑	๔	-	

๒.๔ โครงสร้างกองช่าง



ประเภท /ระดับ	ประเภทบริหารท้องถิ่น			ประเภทอำนาจท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการ	ระดับปฏิบัติการ	ระดับอาวุโส	ระดับชำนาญงาน	ระดับปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๗	๓	

๒.๕ โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ประเภท /ระดับ	ประเภทบริหารท้องถิ่น			ประเภทอำเภวยางชุมน้อย			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ครู คศ.๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการ	ระดับปฏิบัติการ	ระดับอาวุโส	ระดับชำนาญงาน	ระดับปฏิบัติงาน					
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๕	-	๑	-๒	

๒.๖ อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน อำเภอเสลียง จังหวัดตรัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายวัฒน์ชัย ชูเกิด	ป.โท	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต.	กลาง	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต.	กลาง	๔๐๐,๔๕๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๕๖๘,๔๕๐
				(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)			(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)					
๒	นางยุวดี ชูเกิด	ป.โท	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต.	ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต.	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๑๘,๐๘๐
				(รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)			(รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)					
	สำนักงานปลัด อบต.			-			-					
	พนักงานส่วนตำบล			-			-					
๓	นายปิ่นณวิชัย ณรงค์	ป.โท	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๔๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๐	๓๘๔,๗๒๐
				(หัวหน้าสำนักงานปลัด)			(หัวหน้าสำนักงานปลัด)					
๔	นางสาวดุขฎิ ทุระเกิด	ป.โท	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	๐	๐	๓๓๖,๓๖๐
๕	นางสาวจิตต์ลัดดา กักดีโชติ	ป.โท	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๗๙,๓๖๐	๐	๐	๒๗๙,๓๖๐
๖	นางนารีนา คงห้อย	ป.ตรี	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๕๓,๖๘๐	๐	๐	๒๕๓,๖๘๐
๗	-ว่าง-	ปวส.	๑๔-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐
๘	นางกนกวรรณ มูลิกะนิลพันธ์	ป.ตรี	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๕,๑๒๐	๐	๐	๑๖๕,๑๒๐
	พนักงานจ้าง											
๙	นางสาวทิพย์สุดา รักทรัพย์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๙๘,๗๒๐	๐	๐	๑๙๘,๗๒๐
๑๐	นางสาวอรอุมา ทองศรี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๑,๖๔๐	๐	๐	๑๓๑,๖๔๐
๑๑	นางสาวพลอยพัชร สุขจัน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓๕,๑๒๐	๐	๐	๑๓๕,๑๒๐
๑๒	นายบุตร สมัยสง	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายสุภาพ เมืองแก้ว	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง			-			-					
	พนักงานส่วนตำบล			-			-					
๑๔	-ว่าง-	ป.ตรี	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๓๕,๖๐๐
				(ผู้อำนวยการกองคลัง)			(ผู้อำนวยการกองคลัง)					
๑๕	นางสาวทัศนีย์ ชิดงาน	ป.ตรี	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๔๒,๗๒๐	๐	๐	๓๔๒,๗๒๐
๑๖	นางสาวสุภาวดี จินดาแก้ว	ป.ตรี	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	๐	๐	๓๑๗,๕๒๐
๑๗	-ว่าง-	ปวส.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐
๑๘	-ว่าง-	ปวส.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐
	ลูกจ้างประจำ											
๑๙	นางสาวอานวย เกลี้ยงช่วย	ปวช.	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๙๙,๘๐๐	๐	๐	๑๙๙,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น ๗/ เงิน ค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
๒๐	-ว่าง-	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๐,๐๘๐	๐	๐	๑๓๐,๐๘๐
๒๑	นางสาวเกษร ศุภรทวี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๔,๒๘๐	๐	๐	๑๓๔,๒๘๐
๒๒	นางสาวอ้อมใจ เหล็กเกิดผล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๑,๖๔๐	๐	๐	๑๓๑,๖๔๐
๒๓	นางสาวไอลดา ชัยสุข	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐
	กองช่าง			-			-					
	พนักงานส่วนตำบล			-			-					
๒๔	นายทศพล พุดระกุล	ป.ตรี	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๗๘,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๒๐,๓๖๐
				(ผู้อำนวยการกองช่าง)			(ผู้อำนวยการกองช่าง)					
๒๕	นายปรีชา หะสัง	ป.ตรี	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๔๙,๓๖๐	๐	๐	๒๔๙,๓๖๐
	พนักงานจ้าง											
๒๖	นางสาวอัมมวไล เส็งสุข	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๖๘๐	๐	๐	๑๕๑,๖๘๐
๒๗	นายบุญลือ ชัยสุข	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๔๘,๘๐๐	๐	๐	๑๔๘,๘๐๐
๒๘	นายพรานชัย สำเร็จ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๓๗,๖๔๐	๐	๐	๑๓๗,๖๔๐
๒๙	นายรินทร์ แสงแก้ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๓๕,๑๒๐	๐	๐	๑๓๕,๑๒๐
๓๐	นายณัฐพล คำทั่ว	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	-	๑๓๐,๔๔๐	๐	๐	๑๓๐,๔๔๐
๓๑	นายเดชา ชัยพล	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๘,๘๐๐	๐	๐	๑๔๘,๘๐๐
๓๒	นายทวีศักดิ์ คงชู	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐
๓๓	นายทวีศักดิ์ ชัญเสน	ปวช.	-	พนักงานจคมตราวัดน้ำ	-	-	พนักงานจคมตราวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นายกิตติศักดิ์ ทองขำดี	ป.ตรี	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายวรกร ชัยพล	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม			-			-					
	พนักงานส่วนตำบล			-			-					
๓๖	-ว่าง-	ป.ตรี	๑๔-๓-๐๘-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๑๔-๓-๐๘-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๓๕,๖๐๐
				(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)			(ผู้อำนวยการกองการศึกษา)					
๓๗	นางสาวกลินี ถ้าย่วนกุล	ป.โท	๑๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๗๖,๙๖๐	๐	๐	๒๗๖,๙๖๐
๓๘	นางสาวนิรมล เอียดทอง	ป.ตรี	๙๒-๒-๐๑๐๐	ครู	คศ.๑	๙๒-๒-๐๑๐๐	ครู	คศ.๑	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
๓๙	นางชนิษฐา ชื่นชม	ป.ตรี	๙๒-๒-๐๒๘๐	ครู	คศ.๑	๙๒-๒-๐๒๘๐	ครู	คศ.๑	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
๔๐	นางสาววรายา ปูเงิน	ป.ตรี	๙๒-๒-๐๒๘๑	ครู	คศ.๑	๙๒-๒-๐๒๘๑	ครู	คศ.๑	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
๔๑	นางณพรธันธ์ อรรถชัยยะ	ป.ตรี	๙๒-๒-๐๒๘๒	ครู	คศ.๑	๙๒-๒-๐๒๘๒	ครู	คศ.๑	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
๔๒	นางสาวสิริภา นาว	ป.ตรี	๙๒-๒-๐๒๘๓	ครู	คศ.๑	๙๒-๒-๐๒๘๓	ครู	คศ.๑	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
๔๓	นางสุคนธ์ ปรามเขตต์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๔๐,๐๘๐	๐	๐	๔๐,๐๘๐
												(เงินอุดหนุน+เงิน อบต.)
๔๔	-ว่าง-	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	-	๓๖๐,๐๐๐	๐	๐	๓๖๐,๐๐๐
												(๒ อัตรา เงินอบต.)
๔๕	นางสาวจิตรลดา มีพอเห็น	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
๔๖	นางหนึ่งฤทัย กักใหญ่	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)

๒.๗ การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคคลากร

<p style="text-align: center;">S จุดแข็ง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ส่วนตำบล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกฎระเบียบกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p style="text-align: center;">W จุดอ่อน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหาร ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงของราชการ
<p style="text-align: center;">O โอกาส</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<p style="text-align: center;">T ข้อจำกัด</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

๒.๘ การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

S**จุดแข็ง**

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นฐานไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๖. มีระบบบริหารงานบุคคล

W**จุดอ่อน**

๑. บางคนขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
๖. สำนักงานแคบ ไม่มีที่สำหรับเก็บเอกสาร ทำให้การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระเบียบ สวยงาม

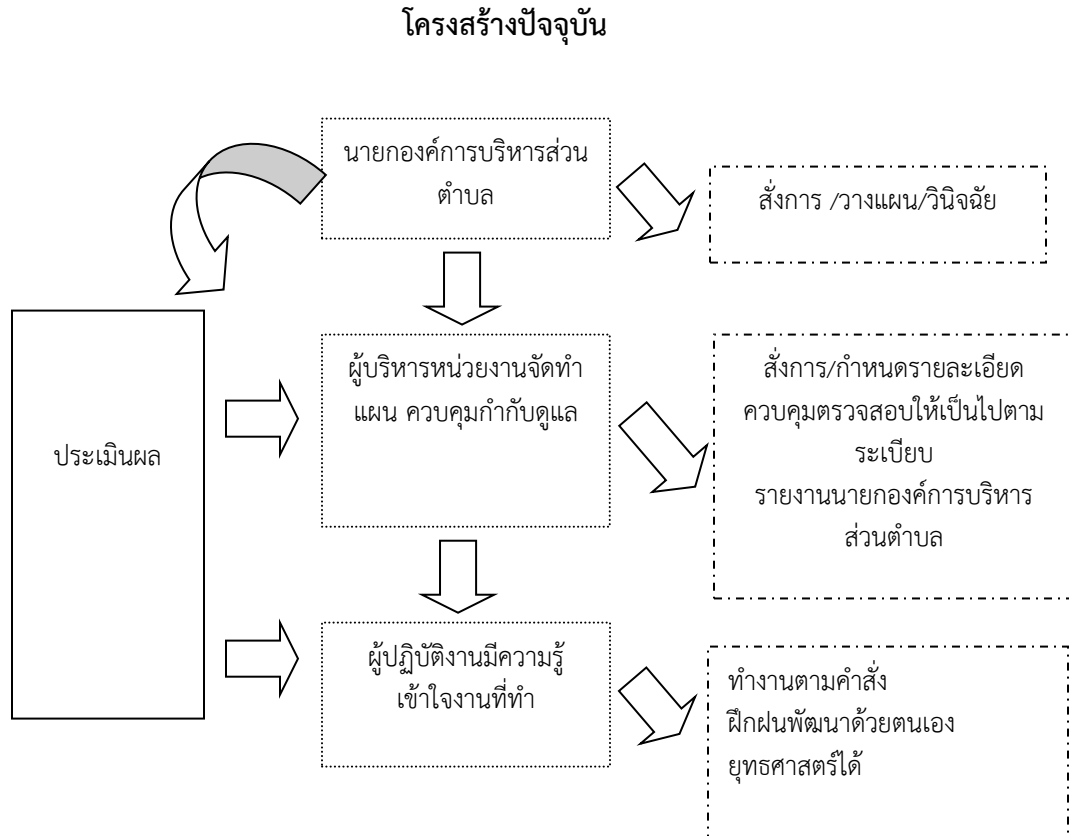
O**โอกาส**

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

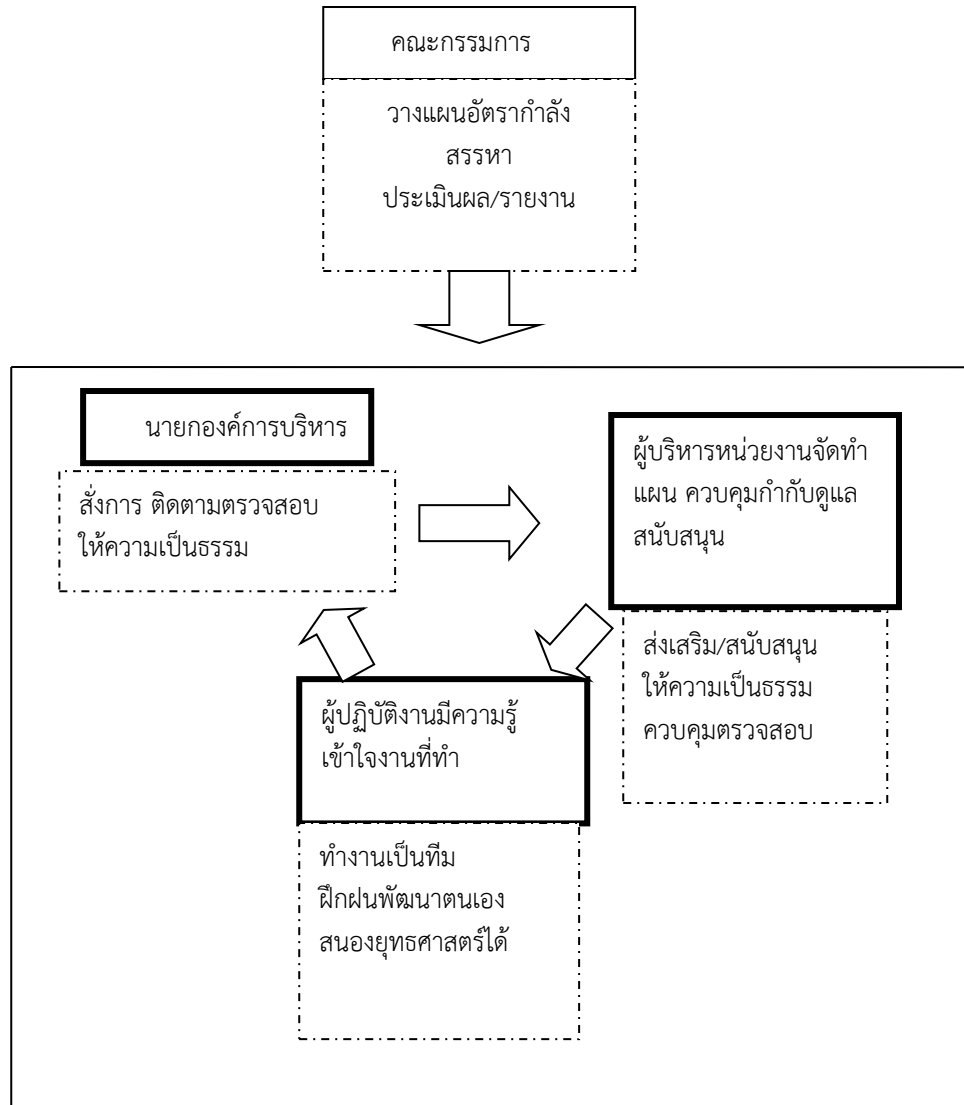
T**ข้อจำกัด**

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหินที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีจิตอาสาเต็มใจให้บริการประชาชน”

๒.๙ หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา การติดตามและประเมินผล

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

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศ พนักงานใหม่	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และ บทบาทหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	ระดับของพนักงาน ส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานส่วน ตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	๓๐,๐๐๐	๒๕๖๓	-พนักงานที่บรรจุใหม่ มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	-ก.อบต.จังหวัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผล ต่อ บัณฑิตบัญชา
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้าง คุณธรรมและจริยธรรมใน การปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของ บุคลากรที่เข้ารับ การอบรม	ฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	๒๕๖๓	- บุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการ ประชาชนและดำเนิน ชีวิตได้อย่างปกติสุข	- หน่วยงานภายนอก -สำนักงานปลัดอบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมผู้บริหาร ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร	อำนาจการ ตันบริหารท้องถิ่น ตัน/กลาง	๓ คน	ฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐ บาท	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๓ โครงการฝึกอบรมผู้ ปฏิบัติการตามแผนการ ดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	วิชาการ ปก./ชก. ทั่วไป ปง./ชง.	๑๐ คน	ฝึกอบรม	๑๒๐,๐๐๐ บาท	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๓. การศึกษา หรือดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพ	-เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	อำนาจการ ตันบริหารท้องถิ่น ตัน/กลาง วิชาการ ปก./ชก. ทั่วไป ปง./ชง.	๕๑ คน	การศึกษา หรือดูงาน	๓๐๐,๐๐๐ บาท	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	-ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กร ได้ อย่างดี	-สำนักงาน ปลัดออบต.	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๔.๑ โครงการสัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ	-เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล	เท่าที่ระดับของพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งผู้บริหาร ที่เข้าการประชุมเชิงปฏิบัติการของแต่ละคน	๑๐ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๕๐,๐๐๐ บาท	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	- มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ และแนวทางปฏิบัติงานมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงาน
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ในสำนักงานปลัด	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	วิชาการ ปก./ชก. ทั่วไป ปง./ชง.	๕ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๔ โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ในกองคลัง	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	วิชาการ ปก./ชก. ทั่วไป ปง./ชง.	๔ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๕ โครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกองช่าง	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	วิชาการ ปก./ชก. ทั่วไป ปง./ชง.	๒ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา

๒.๑๐ มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

๒.๑๑ มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

๒.๑๒ การติดตามผล

ให้มีการติดตามผลจากโครงการที่จัดขึ้นทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรมตามหลักสูตร ประกอบกับความเห็นของหน่วยตรวจราชการ , หนังสือร้องเรียนต่าง ๆ , และผลกระทบหรือเสียงสะท้อนกลับมาที่องค์กร

๒.๑๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุดบุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ