

เห็นชอบ



56



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2570 - 2572

องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाกหลัก
อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ



เห็นชอบ

คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลน่ายางหลักได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานของหน่วยงานมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้องค์การบริหารส่วนตำบลน่ายางหลัก จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ขึ้นซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนัยตาม มาตรา 15 (5) และมาตรา 25 วรโรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ 269 – ข้อ 278 องค์การบริหารส่วนตำบลน่ายางหลัก พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้มีการขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 สามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น 3 ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2570 – 2572 จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรและประโยชน์สุขของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลน่ายางหลัก

อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล

1.1 หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรม ทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การ บริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตร หลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้ วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ชัยภูมิ ดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก จึงได้จัดทำ แผนพัฒนาศักยภาพ 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาศักยภาพ และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย เช่น

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 258 ข (4) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและ พัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการ แผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

2) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่ง

การเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

3) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ 12 ส่วนที่ 3 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนายกหลักมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนายกหลักต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนายกหลักจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

4) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนายกหลักจึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบล 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนายกหลัก อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล และมีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในเรื่องสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนายกัลก และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- 1) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด
- 2) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนายกัลก มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีรอบรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
- 3) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- 4) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- 5) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

1.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ 12 การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ 3 การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนายกหลัก จึงพิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

2) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนายกหลักต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ 1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ 2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ 3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 4) หลักสูตรด้านการบริหาร และ 5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนายกหลักเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ 1) การปฐมนิเทศ 2) การฝึกอบรม 3) การศึกษาหรือดูงาน 4) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา 5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ 6) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

4) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลนายกหลักต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5) การติดตามประเมินผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลนายกหลักกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล 3 ปีถัดไป

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

2.1 การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลางหลัก นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านและสามารถพึ่งพาตนเองได้ทางเศรษฐกิจ การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนากลางหลักจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง ยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวันเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพของชุมชน โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน ให้ประชาชนพึ่งตนเองได้ในทางเศรษฐกิจ และดำรงชีวิตอยู่ในท้องถิ่นอย่างมีความสุข โดยการสร้างเครือข่ายเศรษฐกิจชุมชน การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดและแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามความต้องการภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนากลางหลัก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการและดูแลสถานที่ทางน้ำและทางบก
- (2) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น

- (3) การสาธารณูปการ
- (4) การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (5) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (6) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือระบบประปาที่ดีขึ้น
- (7) การจัดให้มีตลาด
- (8) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) การจัดให้มีสถานพยาบาลตำบล การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (3) การป้องกัน การบำบัดโรค การจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (4) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (5) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (6) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (7) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (8) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับประชาชน การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมประชาชน

- (9) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชน

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (3) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน
- (4) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างถาวรและประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (2) การจัดตั้งและดูแลตลาดชุมชน
- (3) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (4) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือ

ร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากส่วนราชการอื่น

5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (2) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (3) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (4) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ดังนี้

6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (3) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (4) การจัดให้มีห้องสมุดชุมชน
- (5) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม

7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (2) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (3) การจัดสรรงบประมาณซึ่งตามกฎหมายจะต้องจัดสรรให้แก่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนายกสภาและชุมชนภายในตำบล
- (4) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนายกสภา ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

2.2 ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนายกสภา นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ 5 นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ซึ่งจากการวิเคราะห์แล้วได้พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

1. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
2. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
6. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
7. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนในอาชีพ
5. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพในครัวเรือน

2.3 การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามหลัก สำนัวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรตามกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(1) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะการบริหารโครงการ
- 2) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- 3) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- 4) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(2) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- 2) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(3) ความต้องการพัฒนางาน

- 1) งานสาธารณสุขการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- 2) งานจัดทำงบประมาณ
- 3) งานช่าง
- 4) งานธุรการ งานสารบรรณ

2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(1) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- 1) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- 2) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- 3) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- 4) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- 5) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(2) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- 1) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- 2) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- 3) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- 4) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- 5) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(3) **โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

- 1) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 2) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- 3) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- 4) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 5) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและการกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

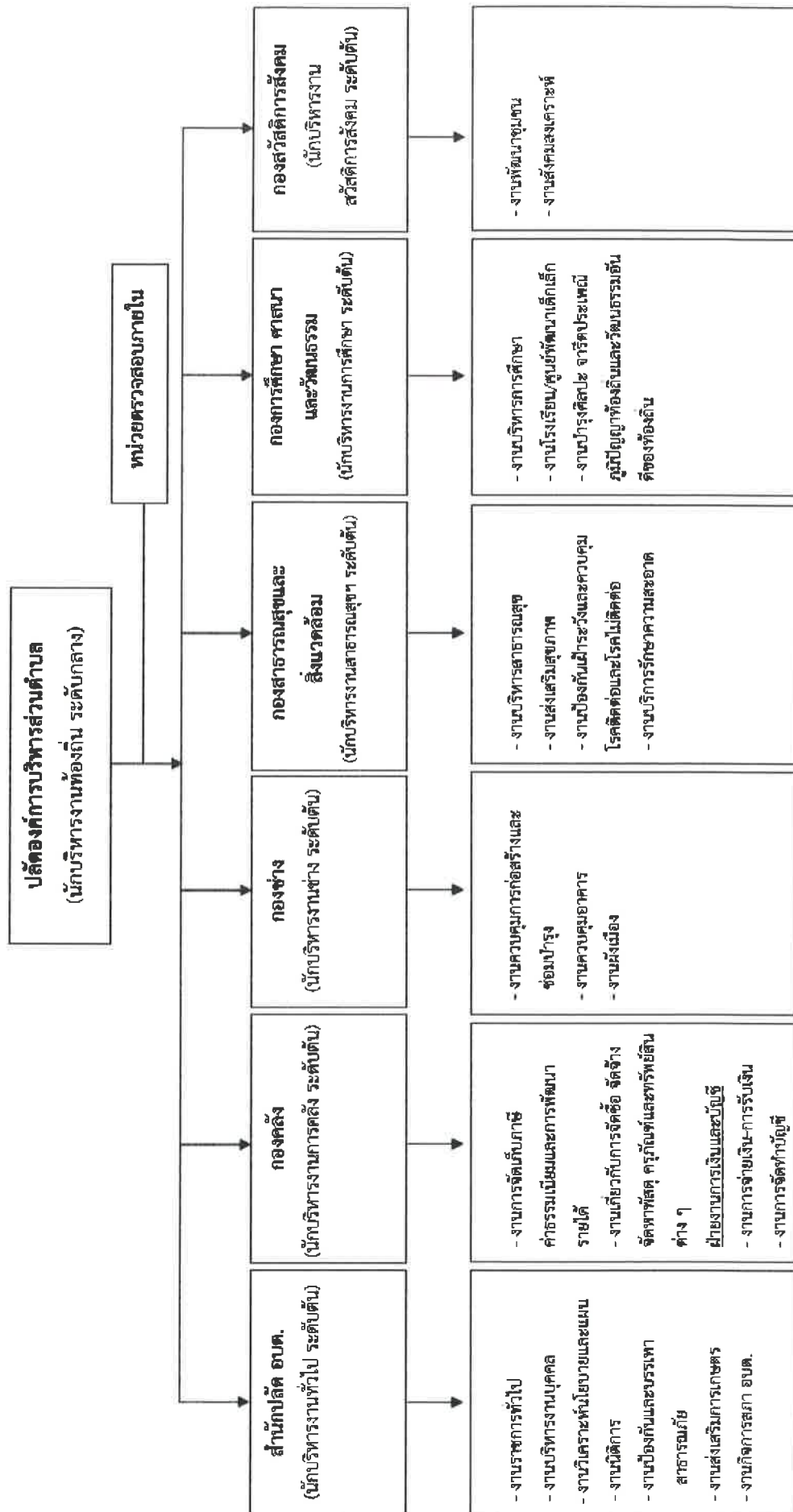
(4) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างกลั้วว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- 1) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เพียงพอ
- 2) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- 3) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 4) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- 5) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ อบต. นายางหลัก



2.6 กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรสายงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
(10-3-00-1101-001)								
<u>สำนักปลัด อบต.</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
(10-3-01-2101-001)								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-3101-001)								
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-3102-001)								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-3103-001)								
นิติกร (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-01-3105-001)								
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-3401-001)								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-3810-001)								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-4101-001)								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-4101-002)								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-01-4805-001)								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ยาม	1	1	1	1	-	-	-	
นักการภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	6	6	6	6	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
(10-3-04-2102-001)								
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
(10-3-04-2102-002)								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-04-3201-001)								
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-04-3204-001)								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-04-4201-001)								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-04-4203-001)								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-04-4204-001)								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
(10-3-05-2103-001)								
วิศวกรโยธา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-05-3701-001)								
นายช่างโยธา (ปจ./ขง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-05-4701-001)								
นายช่างสำรวจ (ปจ./ขง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-05-4703-001)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
(10-3-06-2104-001)								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-06-3601-001)								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-06-4101-003)								
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-06-4601-001)								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับรถกู้ชีพ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	3	6	6	6	+3	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	1	2	2	2	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถกู้ชีพ	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานกู้ชีพ	-	1	1	1	+3	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
(10-3-08-2107-001)								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-3803-001)								
นักสันทนการ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-3806-001)								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ขง.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-4101-004)								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ขง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-08-4201-002)								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักสันตนาการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนายวงหลัก</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	(รอการจัดสรร/ จากสำนักงาน)
ครู	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-6600-293)								
ครู	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-6600-295)								
ครู	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-6600-296)								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	3	3	3	3	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	8	8	8	8	-	-	-	
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหินฝน</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	(รอการจัดสรร/ จากสำนักงาน)
ครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-08-6600-294)								
ครู	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-6600-297)								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
(10-3-11-2105-001)								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-11-3801-001)								
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-11-4801-001)								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-11-4101-005)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-12-3205-001)								
รวม	101	109	109	109	+8	-	-	

2.7 การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	1	11	5	-	17
พนักงานครูองค์การบริหารส่วน ตำบลและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	4	-	4
พนักงานจ้าง	13	13	11	15	-	-	52
รวม	13	13	12	26	9	-	73
คิดเป็นร้อยละ	17.81	17.81	16.44	35.62	12.33	-	100.00

2.8 สายงานของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
1) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	1) นักบริหารงานทั่วไป 2) นักบริหารงานการคลัง 3) นักบริหารงานช่าง 4) นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 5) นักบริหารงานการศึกษา 6) นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม	1) นักทรัพยากรบุคคล 2) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 3) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 4) นักวิชาการเกษตร 5) นักวิชาการเงินและบัญชี 6) วิศวกรโยธา 7) นักวิชาการสาธารณสุข 8) นักวิชาการศึกษา 9) นักสันทนการ 10) นักพัฒนาชุมชน 11) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	1) เจ้าพนักงานธุรการ 2) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย 3) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 4) เจ้าพนักงานพัสดุ 5) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 6) นายช่างโยธา 7) นายช่างสำรวจ 8) เจ้าพนักงานสาธารณสุข 9) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

2.9 โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนายกฉุก วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนากุศลกรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบล และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมและควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= 24	25 - 29	30 - 34	35 - 39	40 - 44	45 - 49	50 - 54	>= 55		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	1	1	56.00
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	2	1	-	3	47.33
วิชาการ	1	-	1	1	2	3	1	-	9	40.67
ทั่วไป	-	1	-	-	1	1	-	1	4	43.25
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	-	-	1	3	-	-	4	45.75
พนักงานจ้าง	1	5	11	10	11	3	5	6	52	39.96
รวม	2	6	12	11	15	12	7	8	73	40.44
คิดเป็นร้อยละ	2.74	8.22	16.44	15.07	20.55	16.44	9.59	10.96	100	

2.10 การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนายกฉุก วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลัง และแผนพัฒนากุศลกร ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		2570	2571	2572	
1	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
2	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
3	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
4	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
5	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
6	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
7	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
8	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
9	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-

10	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
11	นักวิชาการเกษตร	-	-	-	-
12	นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	-	-	-
13	นักวิชาการการพัสดุ	-	-	-	-
14	วิศวกรโยธา	-	-	-	-
15	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
16	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
17	นักสันนทาการ	-	-	-	-
18	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
19	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
20	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
21	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
22	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
23	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
24	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
25	นายช่างโยธา	-	-	-	-
26	นายช่างสำรวจ	-	-	-	-
27	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-
28	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
29	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

ส่วนที่ 3 หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลางได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

3.1 เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลางได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

1) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากลางหลัก จำนวน 109 ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

2) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากลางหลักที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลางหลัก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและ พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลา ดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และ หลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและ พนักงานจ้างประกอบด้วย ดังนี้

(1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของพนักงาน ส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

(2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษารายจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

3.3 วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนายกหลัก กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ดังนี้

(1) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(2) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(3) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา

ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(4) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

(5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

1) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน

พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

3) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

4) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

5) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

6) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่ จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนา ตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

7) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของ ข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ก.อบต. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่นก็ได้

3.4 การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนายกหลัก กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(2) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(3) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(4) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

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

3.5 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลางหลัก ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

3.6 การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนายงหลักวิทยุและสื่อบริการพัฒนากองส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบลดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
1	นายอนันตเดช โชตินอก	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	ศศ.บ.	29 ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	2570 - 2571 +1 2572 -	
	ส้านักปลัด (01)							
2	นายสกลไส บุญศรี	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ร.ม.	4 เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-
3	นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลี่ยม	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ร.บ.ม.	21 ปี	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-
4	นางสาวเปรมณัช กิจจัดภัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	บธ.บ.	8 ปี	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-
5	นายฐิวัฑฒ์ จินคง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	ร.บ.บ.	19 ปี	หลักสูตรนักป้องกันภัย	-	-
6	นางสาวพัชรลดา สิริพิล	นักวิชาการเกษตร	ปก.	วท.บ.	1 เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเกษตร	-	-
7	นายบุญณัฐ คำโค	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	น.ต.	4 ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-
8	นายภูษิต เจริญพุด	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส. ไฟฟ้า	1 เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-
9	นางสาวดวงแก้ว โชติประทุม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	ร.บ.	7 ปี	-	-	-
10	นางสาวชลธิชา ขุนทอง	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	ศศ.บ.	8 ปี	-	-	-
11	นายศักดิ์ชัย นาคสกุล	พนักงานขับรถยนต์	-	ม.6	13 ปี	-	-	-
12	นายแสง นักรบ	พนักงานขับรถยนต์	-	ปวส.	12 ปี	-	-	-
13	นายสุริยัย วรณะเก	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	ม.6	5 ปี	-	-	-
14	นายเพิ่ม แฉวเพชร	นักการภารโรง	-	ป.6	13 ปี	-	-	-
15	นางสาวสินใจ วิชาธรรม	คนงานทั่วไป	-	ม.6	12 ปี	-	-	-
16	นายสุทิน อยู่ทอง	คนงานทั่วไป	-	ม.6	1 ปี	-	-	-
17	นางชกร พริ้มมา	คนงานทั่วไป	-	บธ.บ.	4 เดือน	-	-	-
18	นายนิพนธ์พร นักรบ	คนงานทั่วไป	-	วท.บ.	1 ปี	-	-	-
19	นางสาวสุนิศา อุ่นอก	คนงานทั่วไป	-	ม.6	3 ปี	-	-	-
20	นางสาวกนกวรรณ บอนขุนทด	คนงานทั่วไป	-	วท.บ.	2 ปี	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2570	2571	2572	
21	นายประทีป พุดนา	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	-	ม.6	4 เดือน	-	-	-	-	
22	นายณอม ศรีจิตรัส	ยาม	-	ม.3	4 เดือน	-	-	-	-	
กองคลัง (04)										
23	นางยุพา นักรบ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ร.บ.บ.	16 ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
24	นางสาวสมฤทัย ทองมาก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ปวช.พาณิชย์การ	15 ปี	-	-	-	-	
25	นางสาวไพจิตร เกตุนอก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ปส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	7 เดือน	-	-	-	-	
26	นางสาวศิริพร กลุ่พงษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ปวส.การบัญชี	8 เดือน	-	-	-	-	
27	นางสาวยุภาพร วงษ์หอม	คนงานทั่วไป	-	ปส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	9 ปี	-	-	-	-	
28	นางสาวสุนัน ชัยเสนา	คนงานทั่วไป	-	ม.6	1 ปี	-	-	-	-	
29	นายกิตติคุณ ล้ออุทัย	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	บ.ร.บ.	9 ปี	-	-	-	-	
กองช่าง (05)										
30	นายเดชศักดิ์ ตา ทาทาหัวว่า	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วท.บ.	22 ปี	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	-	-	
31	นายธงชัย กำปันทอง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส.โยธา	2 ปี	-	-	-	-	
32	นายสายชล เทียวประสงค์	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ปวช.ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	7 ปี	-	-	-	-	
33	นายเสน่ห์ บุญศรี	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	ปวส.อุตสาหกรรม	4 ปี	-	-	-	-	
34	นายเสฐียรพงษ์ พิลากร	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	ม.3	11 ปี	-	-	-	-	
35	นายสายยันต์ เนาวราช	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	ม.6	11 ปี	-	-	-	-	
36	นายพลวัตร พรมนจร	คนงานทั่วไป	-	ม.6	4 ปี	-	-	-	-	
37	นางสาวกาญจนา เลชนอก	คนงานทั่วไป	-	วท.บ.	2 ปี	-	-	-	-	
38	นายปรามิเทพ ธงภักดิ์	คนงานทั่วไป	-	ม.6	2 ปี	-	-	-	-	
39	นายสุชาติ พรมชัยยา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	ม.3	1 ปี	-	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)										
40	นางอารีย์ คงเพชรศักดิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	ส.ม.	23 ปี	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2570	2571	2572	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)									
41	นายณัฏฐ์ แก้วปัญญาธรรม	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	พ.บ.	13 ปี	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	
42	นายวิรัช ไม้ต	พนักงานขับรถ	-	ม.6	11 ปี	-	-	-	-	
43	นายมีนัทธ หนองคำมี	คนงานทั่วไป	-	ม.6	4 เดือน	-	-	-	-	
44	นางสาวจุฑาทิพร ปลั่งศรี	คนงานทั่วไป	-	วท.บ.	4 ปี	-	-	-	-	
45	นายประมวล เลขนอก	พนักงานขับรถ	-	ป.6	1 ปี	-	-	-	-	
46	นายถนอม กำปั่นทอง	คนงานประจำรถ	-	ป.6	9 ปี	-	-	-	-	
47	นายวินัย สุนอาจ	คนงานประจำรถ	-	ป.6	7 ปี	-	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(08)									
48	นางสาวณัฐริณันท์ จันทะรัง	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศศ.บ.	2 เดือน		-	-	-	
49	นายวรวิทย์ สุดทิพย์	นักสนับสนุนการ	ป.ก.	ศศ.บ.	1 เดือน		-	-	-	
50	นางสาวกรณิศ จงแจ้งกลาง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	ร.บ.บ.	16 ปี		-	-	-	
51	นางสาวพิกุล แสนแก้ว	ครู	ชพ.	ศษ.ม.	14 ปี		-	-	-	
52	นางสาววาสนา ขาลีเปี่ยม	ครู	ชก.	ศษ.ม.	11 ปี		-	-	-	
53	นางสาวสายฝน กำลา	ครู	ชก.	ศษ.ม.	11 ปี		-	-	-	
54	นางสาวกนิภา ศรีรักษ์	ครู	ชก.	ศษ.ม.	11 ปี		-	-	-	
55	นางสาวนิตยา กันหาทิพย์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ม.6	11 ปี		-	-	-	
56	นางสาวรัตนา ไพทะนุ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ม.6	9 ปี		-	-	-	
57	นางสาวอรุณ คงใส	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ค.บ.	11 ปี		-	-	-	
58	นางสาวดวงจันทร์ ขอนันต์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ศษ.บ.	12 ปี		-	-	-	
59	นางสาวขวัญเรือน จันทะดวง	ผู้ดูแลเด็ก	-	ม.6	1 ปี		-	-	-	
60	นางสาวภัทรวรรณ วงหอม	ผู้ดูแลเด็ก	-	ศศ.บ.	9 ปี		-	-	-	
61	นางสาวสุกัญญา เบียดขุนทด	ผู้ดูแลเด็ก	-	ม.6	1 ปี		-	-	-	
62	นางสาวพัชญาดา โสขินดี	ผู้ดูแลเด็ก	-	ศศ.บ.	7 ปี		-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2570	2571	2572	
63	นางสาวดวงเนตร กองพา	ผู้ดูแลเด็ก	-	ปส.คอมพิวเตอร์ฯ	4 เดือน		-	-	-	
64	นางพัชรา หามทอง	ผู้ดูแลเด็ก	-	ม.6	3 ปี		-	-	-	
65	นางสมพร ปักเหนือ	ผู้ดูแลเด็ก	-	ม.6	2 ปี		-	-	-	
66	นางสาวสิริกิร ศรีเลา	ผู้ดูแลเด็ก	-	วศ.บ.	9 ปี		-	-	-	
67	นางสาวปานัน พิศนอก	ผู้ดูแลเด็ก	-	ม.6	4 ปี		-	-	-	
68	นางสาวสุพินดา เวทประสิทธิ์	คนงานทั่วไป	-	ม.6	4 เดือน		-	-	-	
69	นายพชร กาลาสีธีเรืองชัย	คนงานทั่วไป	-	ม.6	4 เดือน		-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม (11)									
70	นางสุดใจ ทับมีใส	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ศศ.บ.	22 ปี		-	-	-	
71	นางสาวมินตรา เขียวทอง	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	ศศ.บ.	3 ปี		-	-	-	
72	นางสาวนิลุบล พิณนอก	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	ส.บ.	11 ปี		-	-	-	
73	นางสาวกวิณทิพย์ รักสนิท	คนงานทั่วไป	-	ร.บ.	3 ปี		-	-	-	
รวม							-	+1	-	

ส่วนที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหลัก ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

4.1 วิสัยทัศน์(Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหลัก จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างของหน่วยงาน ดังนี้

“ชุมชนพอเพียง ราษฎร์เป็นสุข”

4.2 พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหลัก จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้

- 1) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหลัก ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- 2) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- 3) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหลักให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความ สมดุลของชีวิตและการทำงาน
- 4) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- 5) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหลักตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- 6) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหลัก

4.3 ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างหลัก จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

4.4 เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบงหลัก กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล 3 ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ดังนี้

- 1) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล
- 2) องค์การบริหารส่วนตำบลนาบงหลักมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล
- 3) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- 4) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- 5) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

4.5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบงหลัก กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ของหน่วยงานเพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เช่น

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2570 (คน)	2571 (คน)	2572 (คน)	2570	2571	2572		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	1) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร บัณฑิตวิชาชีพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรบัณฑิตข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ 100)	-	2	3	-	30,000	60,000	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	2) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ 100)	2	1	1	60,000	30,000	30,000	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			2	3	4	60,000	60,000	90,000		

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2570 (คน)	2571 (คน)	2572 (คน)		2570	2571	2572		
1) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	10	10	10		100,000	100,000	100,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงหลัก
2) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ระดับ 5)	3	3	3		12,000	12,000	12,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
3) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคนวัตกรรม 2) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ 80) จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (ผลงาน/ส่วนราชการ)	20	20	20		100,000	100,000	100,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการหรือ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงหลัก
รวม			43	43	43		232,000	232,000	232,000		

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2570 (คน)	2571 (คน)	2572 (คน)	2570	2571	2572		
1) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	1) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	5	5	5	12,000	12,000	12,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	2) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ 80)	30	30	30	-	-	-	1) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
2) ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ของ องค์การบริหารส่วน ตำบล	1) โครงการประกวดการจัดการ ความรู้ขององค์การบริหารส่วน ตำบล	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน (1 คู่มือ/ ส่วนราชการ)	5	5	5	20,000	20,000	20,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วน ตำบลนายกปลัก
รวม			40	40	40	32,000	32,000	32,000		

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			2570 (คน)	2571 (คน)	2572 (คน)		2570	2571	2572		
1) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	1) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	20	20	20		30,000	30,000	30,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาขยงหลัก
	2) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรบริหารส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ 100)	40	40	40		10,000	10,000	10,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาขยงหลัก
2) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	1) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดการบริหารส่วนตำบลประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์การบริหารส่วนตำบล (ร้อยละ 80)	55	55	55		100,000	100,000	100,000	1) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาขยงหลัก
	2) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	50	50	50		400,000	400,000	400,000	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาขยงหลัก
รวม			165	165	165		540,000	540,000	540,000		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
1	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	2	2	2	60,000	60,000	60,000	
2	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	4	4	4	232,000	232,000	232,000	
3	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	3	3	3	32,000	32,000	32,000	
4	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกและคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	4	4	4	540,000	540,000	540,000	
	รวม	13	13	13	864,000	864,000	864,000	

ส่วนที่ 5 การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

5.1 ความรับผิดชอบ

1. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง
2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

3. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลักทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| 1) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก | เป็นประธานกรรมการ |
| 2) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก | เป็นกรรมการ |
| 3) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| 4) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 5) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

5.2 การติดตามและประเมินผล

1. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก

2. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ 1

3. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

4. ผู้บังคับบัญชา นำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

5. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ 80)

6. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย 1 วิชาต่อปี

8. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น 3 ปี (ระดับ 5)

5.3 บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามเหล็ก สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก

ที่ ๒๒๒ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนามูลกร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยกำหนดให้เป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าว ข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนามูลกร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาลักรูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกฤษฎ คงเพชรศักดิ์)

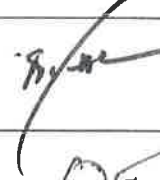
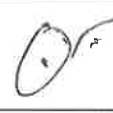
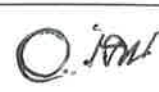
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
เพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572
ครั้งที่ 1/2569

วันที่ 13 กรกฎาคม 2569 เวลา 10.00 น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนายางหลัก อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายกฤษ คงเพชรศักดิ์	นายก อบต. นายางหลัก		~~ประธานกรรมการ~~
2	นายอนันตเดช โชตินอก	ปลัด อบต. นายางหลัก		กรรมการ
3	นายอนันตเดช โชตินอก	ปลัด อบต. นายางหลัก รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
4	นายเดชศักดิ์ดา ทาท่าหว่า	ผู้อำนวยการกองช่าง	-	กรรมการ
5	นางอารีย์ คงเพชรศักดิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม		กรรมการ
6	นางอารีย์ คงเพชรศักดิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		กรรมการ
7	นางสุดใจ ทับทิมใส	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
8	นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม	นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		~~กรรมการ/เลขานุการ~~
9	นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

ครั้งที่ 1 / 2569

วันที่ 13 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569

เวลา 10.00 น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายกฤษ คงเพชรศักดิ์	นายก อบต. นาายางหลัก	(กฤษ คงเพชรศักดิ์)	ประธานกรรมการ
2	นายอนันตเดช โชตินอก	ปลัด อบต. นาายางหลัก	(อนันตเดช โชตินอก)	กรรมการ
3	นายอนันตเดช โชตินอก	ปลัด อบต. นาายางหลัก รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	(อนันตเดช โชตินอก)	กรรมการ
4	นางอารีย์ คงเพชรศักดิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	(อารีย์ คงเพชรศักดิ์)	กรรมการ
5	นางอารีย์ คงเพชรศักดิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	(อารีย์ คงเพชรศักดิ์)	กรรมการ
6	นางสุดใจ ทับทิมใส	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	(สุดใจ ทับทิมใส)	กรรมการ
7	นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม	นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	(อ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม)	กรรมการ/เลขานุการ
8	นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	(อ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม)	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

นายเดชศักดิ์ดา ทาท้าว

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

ลากิจส่วนตัว

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นายกฤษ คงเพชรศักดิ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก ได้กล่าว
เปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ																											
ประธานฯ	เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ขอเปิดประชุมครับ วันนี้ เป็นการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามเหล็ก ครั้งที่ 1/2569																											
	- ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ ฯ ครับ																											
ระเบียบวาระที่ 2	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว																											
	- ไม่มี																											
ระเบียบวาระที่ 3	เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน																											
	- ไม่มี																											
ระเบียบวาระที่ 4	เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ																											
ผู้ช่วยเลขานุการ	4.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี																											
	องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามเหล็ก ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572 ตามคำสั่งที่ 223/2569 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2569 ตามที่คณะกรรมการทุกท่านได้เซ็นรับทราบไปแล้วนั้น มีรายละเอียดดังนี้																											
	คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย บุคคลดังต่อไปนี้																											
	<table><tr><td>1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล</td><td>เป็น</td><td>ประธานกรรมการ</td></tr><tr><td>2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</td><td>เป็น</td><td>กรรมการ</td></tr><tr><td>3. ผู้อำนวยการกองช่าง</td><td>เป็น</td><td>กรรมการ</td></tr><tr><td>4. ผู้อำนวยการกองคลัง</td><td>เป็น</td><td>กรรมการ</td></tr><tr><td>5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</td><td>เป็น</td><td>กรรมการ</td></tr><tr><td>6. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</td><td>เป็น</td><td>กรรมการ</td></tr><tr><td>7. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม</td><td>เป็น</td><td>กรรมการ</td></tr><tr><td>8. หัวหน้าสำนักปลัด</td><td>เป็น</td><td>กรรมการและเลขานุการ</td></tr><tr><td>9. นักทรัพยากรบุคคล</td><td>เป็น</td><td>ผู้ช่วยเลขานุการ</td></tr></table>	1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็น	ประธานกรรมการ	2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็น	กรรมการ	3. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น	กรรมการ	4. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น	กรรมการ	5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็น	กรรมการ	6. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็น	กรรมการ	7. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็น	กรรมการ	8. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น	กรรมการและเลขานุการ	9. นักทรัพยากรบุคคล	เป็น	ผู้ช่วยเลขานุการ
1. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็น	ประธานกรรมการ																										
2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็น	กรรมการ																										
3. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น	กรรมการ																										
4. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น	กรรมการ																										
5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็น	กรรมการ																										
6. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็น	กรรมการ																										
7. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็น	กรรมการ																										
8. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น	กรรมการและเลขานุการ																										
9. นักทรัพยากรบุคคล	เป็น	ผู้ช่วยเลขานุการ																										
	ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้																											
	1. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงเวลา 3 ปี																											
	2. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา 3 ปี ว่าต้องการคนประเภทใด ระดับใด จำนวน																											

เท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน อยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มเติม อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียในแต่ละปี

4. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ ของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และให้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

5. จัดโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 10 / 2545 เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2545

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนายากลาง เสนอแผนอัตรากำลังให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลนายากลางใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2570 – 2572) เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามระยะเวลาดังกล่าวต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5

เรื่อง เพื่อพิจารณา

5.1 การพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนายากลาง

ประธาน ฯ

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ ชี้แจง เลยครับ

เลขานุการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนายากลาง มีรายละเอียด ดังนี้

1. ต้นเรื่อง

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ได้มีหนังสือ ที่ มท 0809.2/ว 54 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2569 แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของ

งาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และให้นำเสนอ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 ตุลาคม 2569 ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง 3 ปีดังกล่าว โดยเคร่งครัด

2. ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการ

2.1 ประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

หมวด 2

การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

ข้อ 11 ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้มี 4 ประเภท ดังนี้

(1) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือตำแหน่งอื่นที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(4) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

ข้อ 11/1 ระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้มีระดับ ดังนี้

(1) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี 3 ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี 3 ระดับ

(ก) ระดับต้น

- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง
- (3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี 4 ระดับ
 - (ก) ระดับปฏิบัติการ
 - (ข) ระดับชำนาญการ
 - (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (ง) ระดับเชี่ยวชาญ
- (4) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี 3 ระดับ
 - (ก) ระดับปฏิบัติงาน
 - (ข) ระดับชำนาญงาน
 - (ค) ระดับอาวุโส

ฯลฯ

ข้อ 12 การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ต้องคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และงบประมาณรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนสามัญ

ข้อ 13 การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ฯลฯ

2.2 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ฯลฯ

ข้อ 7 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดใน หมวด 3

ฯลฯ

หมวด 3 การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง

ข้อ 12 การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดย ให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

ข้อ 13 การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระ ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

ฯลฯ

ข้อ 83 ในกรณีที่อัตรากำลังตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่างลงในทุกกรณี ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น หากยังไม่มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง และองค์การบริหารส่วนตำบลยังมีความจำเป็นไม่อาจจ้างเหมาบริการได้ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบล เพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไปแล้วแต่กรณี

ฯลฯ

2.3 ประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนด ตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2558

“2. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามอัตราส่วนปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดย ใช้อัตราส่วน 10 : 1 และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก 1 คน”

2.4 หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/1632 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2555 เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาปรับลดพนักงานจ้าง เมื่อ หมดอายุสัญญาและไม่มี ความจำเป็น/การพิจารณาจ้างเหมาบริการ/การพิจารณาให้ออกจากราชการโดยความ สมัคใจ/การพิจารณายุบเลิกตำแหน่งว่าง

2.5 หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/1632 ลงวันที่ 20 มิถุนายน

2555 เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา 35 แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 โดยให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาปรับลดพนักงานจ้าง เมื่อหมดอายุสัญญาและไม่มี ความจำเป็น/การพิจารณาจ้างเหมาบริการ/การพิจารณาให้ออกจากราชการโดยความ สมัคใจ/การพิจารณายุบเลิกตำแหน่งว่าง

2.5 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 54 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2569 เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด 2 เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572

2) ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ.

ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 ตุลาคม 2569 และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยเคร่งครัด

3) กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา 1 ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ.ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่าง ขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หาก

ไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่างให้พิจารณาขยับเล็กตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563

2. ข้อพิจารณา

งานบริหารงานบุคคล ได้วิเคราะห์โครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบล นายางหลัก รายละเอียดตาม ข้อ 8.1 ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2567 – 2569)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2570 – 2572)	หมายเหตุ
1. สำนักปลัด อบต. 1.1 งานราชการทั่วไป - งานสารบรรณ - งานการเลือกตั้ง - งานประชาสัมพันธ์ - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานเลขานุการของนายก อบต. 1.2 งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	1. สำนักปลัด อบต. 1.1 งานราชการทั่วไป - งานสารบรรณ - งานการเลือกตั้ง - งานประชาสัมพันธ์ - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานเลขานุการของนายก อบต. 1.2 งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2567 – 2569)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2570 – 2572)	หมายเหตุ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย - งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 1.3 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานสารสนเทศ 1.4 งานนิติการ - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ 1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานตรวจสอบยานพาหนะ - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค	- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย - งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 1.3 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานสารสนเทศ 1.4 งานนิติการ - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ 1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานตรวจสอบยานพาหนะ - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2567 – 2569)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2570 – 2572)	หมายเหตุ
1.6 งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร 1.7 งานกิจการสภา อบต. - งานการประชุมสภา - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1.6 งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร 1.7 งานกิจการสภา อบต. - งานการประชุมสภา - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
2. กองคลัง ฝ่ายการเงินและบัญชี 2.1 งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ 2.2 งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชี - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี 2.3 งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี - งานนำส่งเงิน - งานแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	2. กองคลัง ฝ่ายการเงินและบัญชี 2.1 งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ 2.2 งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชี - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี 2.3 งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี - งานนำส่งเงิน - งานแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2567 – 2569)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2570 – 2572)	หมายเหตุ
2.4 งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	2.4 งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	
3. กองช่าง 3.1 งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ 3.2 งานควบคุมอาคาร - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานออกแบบและบริการข้อมูล	3. กองช่าง 3.1 งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ 3.2 งานควบคุมอาคาร - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานออกแบบและบริการข้อมูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2567 – 2569)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2570 – 2572)	หมายเหตุ
3.3 งานผังเมือง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	3.3 งานผังเมือง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 4.1 งานบริหารสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานให้บริการสาธารณสุข 4.2 งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานหลักประกันสุขภาพ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน 4.3 งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค 4.4 งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล	4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 4.1 งานบริหารสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานให้บริการสาธารณสุข 4.2 งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานหลักประกันสุขภาพ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน 4.3 งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค 4.4 งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล	
5. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 5.1 งานบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานการกีฬาและนันทนาการ	5. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 5.1 งานบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานการกีฬาและนันทนาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2567 – 2569)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2570 – 2572)	หมายเหตุ
5.2 งานโรงเรียน / ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานจัดการการศึกษาปฐมวัย - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา 5.3 งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น	5.2 งานโรงเรียน / ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานจัดการการศึกษาปฐมวัย - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา 5.3 งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น	
6. กองสวัสดิการสังคม 6.1 งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน 6.2 งานสังคมสงเคราะห์ - งานข้อมูลเด็ก สตรี เยาวชนและผู้สูงอายุ - งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์ เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานการจัดสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน	6. กองสวัสดิการสังคม 6.1 งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน 6.2 งานสังคมสงเคราะห์ - งานข้อมูลเด็ก สตรี เยาวชนและผู้สูงอายุ - งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์ เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานการจัดสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (2567 – 2569)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (2570 – 2572)	หมายเหตุ
- งานจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	- งานจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	
7. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	7. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

ข้อ 8.2 กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ตามร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามหลัก รายละเอียดดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
(10-3-00-1101-001)								
<u>สำนักปลัด อบต.</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
(10-3-01-2101-001)								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-3101-001)								
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-3102-001)								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-3103-001)								

นิติกร (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
(10-3-01-3105-001)								
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-3401-001)								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-3810-001)								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-4101-001)								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-01-4101-002)								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
(10-3-01-4805-001)								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ยาม	1	1	1	1	-	-	-	
นักการภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	6	6	6	6	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
(10-3-04-2102-001)								
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเต็ม
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
(10-3-04-2102-002)								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (10-3-04-3201-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (10-3-04-3204-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (10-3-04-4201-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (10-3-04-4203-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (10-3-04-4204-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (10-3-05-2103-001)								
วิศวกรโยธา (10-3-05-3701-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (10-3-05-4701-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) (10-3-05-4703-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
(10-3-06-2104-001)								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-06-3601-001)								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-06-4101-003)								
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-06-4601-001)								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับรถกู้ชีพ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	3	6	6	6	+3	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	1	2	2	2	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถกู้ชีพ	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานกู้ชีพ	-	3	3	3	+3	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
(10-3-08-2107-001)								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-3803-001)								
นักสันทนการ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-3806-001)								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-4101-004)								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-08-4201-002)								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักพัฒนาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนาขาม</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	(รอการจัดสรร/
								จากสำนักงาน)
ครู	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-6600-293)								
ครู	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-6600-295)								
ครู	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-6600-296)								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	3	3	3	3	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	8	8	8	8	-	-	-	
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหินฝน</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	(รอการจัดสรร/ จากสำนักงาน)
ครูผู้ช่วย (10-3-08-6600-294)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ครู (10-3-08-6600-297)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
(10-3-11-2105-001)								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-11-3801-001)								
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-11-4801-001)								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-11-4101-005)								

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
(10-3-12-3205-001)								
รวม	101	109	109	109	+8	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามกลัก อำเภอสทิงพระ จังหวัดสงขลา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2570	2571	2572	2570	2571	2572	
ปลัด (00)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (01)	25	25	25	25	-	-	-	
กองคลัง (04)	14	14	14	14	-	-	-	
กองช่าง (05)	14	14	14	14	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)	11	19	19	19	+8	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)	29	29	29	29	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (11)	6	6	6	6	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	101	109	109	109	+8	-	-	

เลขานุการ เพื่อให้อัตรากำลัง 3 ปีฯ เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถกู้ชีพ (ทักษะ) สังกัดสำนักปลัด อบต. ตัดโอนพนักงานจ้างตำแหน่งนี้ ไปสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง ส่วนราชการ

ผอ.กองสาธารณสุขฯ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 10 อัตรา ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน 4 อัตรา

- พนักงานส่วนตำบลว่าง จำนวน 2 อัตรา

1. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ซึ่งอยู่ในระหว่างการพิจารณา ก.อบต.

จังหวัด เพื่อพิจารณารับโอน มาดำรงตำแหน่ง ในวันที่ 3 สิงหาคม 2569 นี้

2. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน (ปง./ชง.)

- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 6 อัตรา

ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน 4 ตำแหน่ง 8 อัตรา เพื่อรองรับภารกิจของ อบต. ดังนี้

1.1 ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ จำนวน 1 อัตรา

1.2 ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน 3 อัตรา

1.3 ตำแหน่ง พนักงานขับรถกู้ชีพ จำนวน 1 อัตรา

1.4 ตำแหน่ง พนักงานกู้ชีพ จำนวน 3 อัตรา

เหตุผลและความจำเป็นในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

1) ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยปัจจุบัน ปริมาณขยะมูลฝอยในเขตตำบลนาयाงหลัก เพิ่มมากขึ้นตามจำนวนประชากรและกิจกรรมทางเศรษฐกิจ หากไม่มีพนักงานขับรถขยะเพียงพอ ซึ่งปัจจุบัน อบต.นาयाงหลัก มีรถบรรทุกขยะ จำนวน 2 คัน จะทำให้ไม่สามารถเก็บขยะได้ครบถ้วนตามรอบที่กำหนด เกิดปัญหาขยะตกค้าง ส่งผลต่อสุขภาพและ สิ่งแวดล้อมของชุมชน และตามภารกิจดังกล่าวต้องอาศัยการจ้างเหมาบริการ หรือให้พนักงานตำแหน่งอื่นมา ปฏิบัติงานขับรถบรรทุกขยะ ทำให้การจัดเวรและการรับผิดชอบงานไม่ต่อเนื่อง และมีข้อจำกัดด้านความปลอดภัยในการขับรถบรรทุกขยะขนาดใหญ่ การเปิดกรอบอัตรากำลังตำแหน่ง “พนักงานขับรถบรรทุกขยะ” จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงหลัก มีบุคลากรประจำที่รับผิดชอบงานเก็บขนขยะอย่างต่อเนื่อง สามารถวางแผนรอบเก็บขยะให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ลดปัญหาขยะตกค้าง และยกระดับการจัดการ สิ่งแวดล้อมของท้องถิ่นให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

2) ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน 3 อัตรา

ปัจจุบันมีคนงานประจำรถขยะจำนวน 3 คน ต้องปฏิบัติงานเก็บ-ขนขยะตลอดทั้งเส้นทาง และยังต้องช่วยกันยกขยะขึ้น-ลงรถ ทำความสะอาดรถและพื้นที่ทิ้งขยะ รวมถึงสนับสนุนงานรักษาความสะอาดอื่นของกองสาธารณสุขฯ ส่งผลให้ภาระงานต่อคนสูงมาก และไม่เพียงพอรองรับกรณีมีรถขยะเพิ่ม หรือต้องขยายเส้นทางเก็บขยะตามการขยายตัวของชุมชน นอกจากนี้ เมื่องานเพิ่มแต่คนไม่เพิ่ม ทำให้เกิดสภาพ “งานล้นคน ไม่ใช่คนล้นงาน” ซึ่งขัดกับหลักการบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสมตามแผนอัตรากำลัง 3 ปีของท้องถิ่น

จากการคำนวณภาระงานด้านการเก็บและขนขยะมูลฝอย พบว่าปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติจริงคิดเป็นอัตรากำลังที่เหมาะสมสูงกว่าอัตราที่มีอยู่ โดยผลการวิเคราะห์ที่อัตรากำลังชี้ว่าควรมีคนงานประจำรถขยะมากกว่า 1 คนต่อคัน และในปัจจุบันอบต.นาयाงกลัก มีรถบรรทุกขยะ จำนวน 2 คัน อัตรากำลังที่ใช้จริงยังต่ำกว่าค่าที่คำนวณได้ เพื่อให้การจัดเก็บขยะมูลฝอยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาขยะตกค้าง และรองรับการให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ เพื่อให้สอดคล้องกับการกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

ดังนั้น จึงเห็นควรเสนอขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน 3 อัตรา สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บและขนขยะมูลฝอยขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างเหมาะสมต่อไป

3) ตำแหน่ง พนักงานขับรถกู้ชีพ จำนวน 1 อัตรา

ด้วยปัจจุบัน อบต.นาयाงกลัก มีรถกู้ชีพ จำนวน 2 คัน ที่ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (รถพยาบาล/รถกู้ชีพ) รับ-ส่งผู้ป่วย ณ จุดเกิดเหตุ และส่งต่อไปยังโรงพยาบาลอย่างปลอดภัย รวมทั้งดูแลสภาพรถให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลาการขับรถกู้ชีพ ต้องใช้ผู้ที่มีใบอนุญาตขับรถและมีความชำนาญเฉพาะด้าน สามารถขับขึ้น-ลงในสถานการณ์เร่งด่วน มีทักษะด้านความปลอดภัย และเข้าใจการทำงานร่วมกับทีมแพทย์ฉุกเฉิน ในปัจจุบันหลายพื้นที่ประสบปัญหาขาดแคลนพนักงานขับรถกู้ชีพ ต้องใช้พนักงานตำแหน่งอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทน ซึ่งส่งผลกระทบต่อทั้งความปลอดภัยและประสิทธิภาพในการให้บริการ การเปิดกรอบอัตรากำลังตำแหน่ง “พนักงานขับรถกู้ชีพ” เป็นพนักงานจ้างทั่วไป จะทำให้สามารถสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความชำนาญการขับรถกู้ชีพ และสามารถเข้าเวรประจำตลอด 24 ชั่วโมงได้อย่างเป็นระบบ ช่วยให้ทีมกู้ชีพสามารถออกปฏิบัติการได้ทันท่วงที ลดระยะเวลาตอบสนองเหตุฉุกเฉิน และเพิ่มความปลอดภัยของผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่

4) ตำแหน่ง พนักงานกู้ชีพ จำนวน 3 อัตรา

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด มีหน้าที่ให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินและการช่วยเหลือผู้เจ็บป่วย/ประสบอุบัติเหตุในพื้นที่ตลอด 24 ชั่วโมง งานกู้ชีพต้องใช้บุคลากรที่มีทักษะด้านการแพทย์ฉุกเฉิน สามารถประเมินอาการ ปฐมพยาบาล และดูแลผู้ป่วย ณ จุดเกิดเหตุ รวมถึงดูแลระหว่างการลำเลียงผู้ป่วยอย่างปลอดภัย

เหตุผลและความจำเป็น จากสถิติการปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉินในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา มีจำนวนเหตุการณ์เฉลี่ยต่อปีอยู่ในระดับสูง (หลายร้อยครั้งต่อปี) แสดงให้เห็นว่าปริมาณงานกู้ชีพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และเป็นภารกิจที่มีลักษณะเร่งด่วนและมีความเสี่ยงสูง ปัจจุบันภารกิจส่วนหนึ่งต้องอาศัยพนักงานจ้างเหมาบริการ/คนงานทั่วไปมาปฏิบัติงานกู้ชีพ ซึ่งไม่มั่นคงและอาจขาดความต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องขอเปิดกรอบอัตรากำลัง “พนักงานกู้ชีพ” เป็นพนักงานจ้างทั่วไปตามภารกิจ เพื่อให้มีบุคลากรประจำที่มีความรู้ ความสามารถ และผ่านการอบรมตามมาตรฐานการแพทย์ฉุกเฉิน การมีอัตรากำลังพนักงานกู้ชีพเพียงพอ จะเอื้อต่อการจัดเวรผลัด ครอบคลุมทั้งเวรเช้า-บ่าย-ดึก ลดภาระการทำงานล่วงเวลาที่มากเกินไป และเพิ่มคุณภาพในการให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึงและทันทั้งที่

เลขานุการ

ข้อ 9 ภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2570-2572
รายละเอียดดังนี้

- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ 30.00
- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 ภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ 29.89
- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2572 ภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ 29.69

จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ให้ผู้รับผิดชอบ
นำเสนอร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ให้ ก.อบต.
ชัชภูมิ ให้ความเห็นชอบต่อไป

5.2 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

1. ต้นเรื่อง

สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท 0809.2/ว 62 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2569 แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วย 1) หลักการและเหตุผล 2) เป้าหมายการพัฒนา 3) หลักสูตรการพัฒนา 4) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา 5) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ 6) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา และให้นำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 ตุลาคม 2569

2. ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการ

2. ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการ

2.1 ประกาศ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

หมวด 12

ส่วนที่ 3

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ฯลฯ

ข้อ 261 การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ฯลฯ

ข้อ 264 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 265 ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ 266 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการ หาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ฯลฯ

ข้อ 269 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ฯลฯ

ข้อ 271 แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (1) หลักการและเหตุผล
- (2) เป้าหมายการพัฒนา
- (3) หลักสูตรการพัฒนา
- (4) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (5) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (6) การติดตามและประเมินผล

ฯลฯ

ข้อ 278 ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตาม

ข้อ 271 แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ฯลฯ

2.2 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 62 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2569
เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572

แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- 1) ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ 12 ส่วนที่ 3 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

2) ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เปรียบเทียบองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 ตุลาคม 2569 และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย 1) หลักการและเหตุผล 2) เป้าหมายการพัฒนา 3) หลักสูตรการพัฒนา 4) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา 5) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ 6) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

ขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ฯ พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก

มติที่ประชุม
จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา
ที่ประชุมได้พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลังพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 โดย อบต.นาายางหลัก ได้ดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด และให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย 1) หลักการและเหตุผล 2) เป้าหมายการพัฒนา 3) หลักสูตรการพัฒนา 4) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา 5) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ 6) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา โดยมีความเห็นสมควรจัดทำแผนอัตรากำลังพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570-2572 และให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุม เวลา 12.00 น.

(ลงชื่อ)

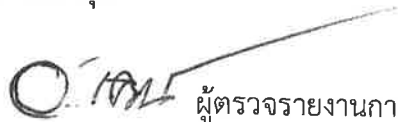


ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม)

กรรมการ/เลขานุการ

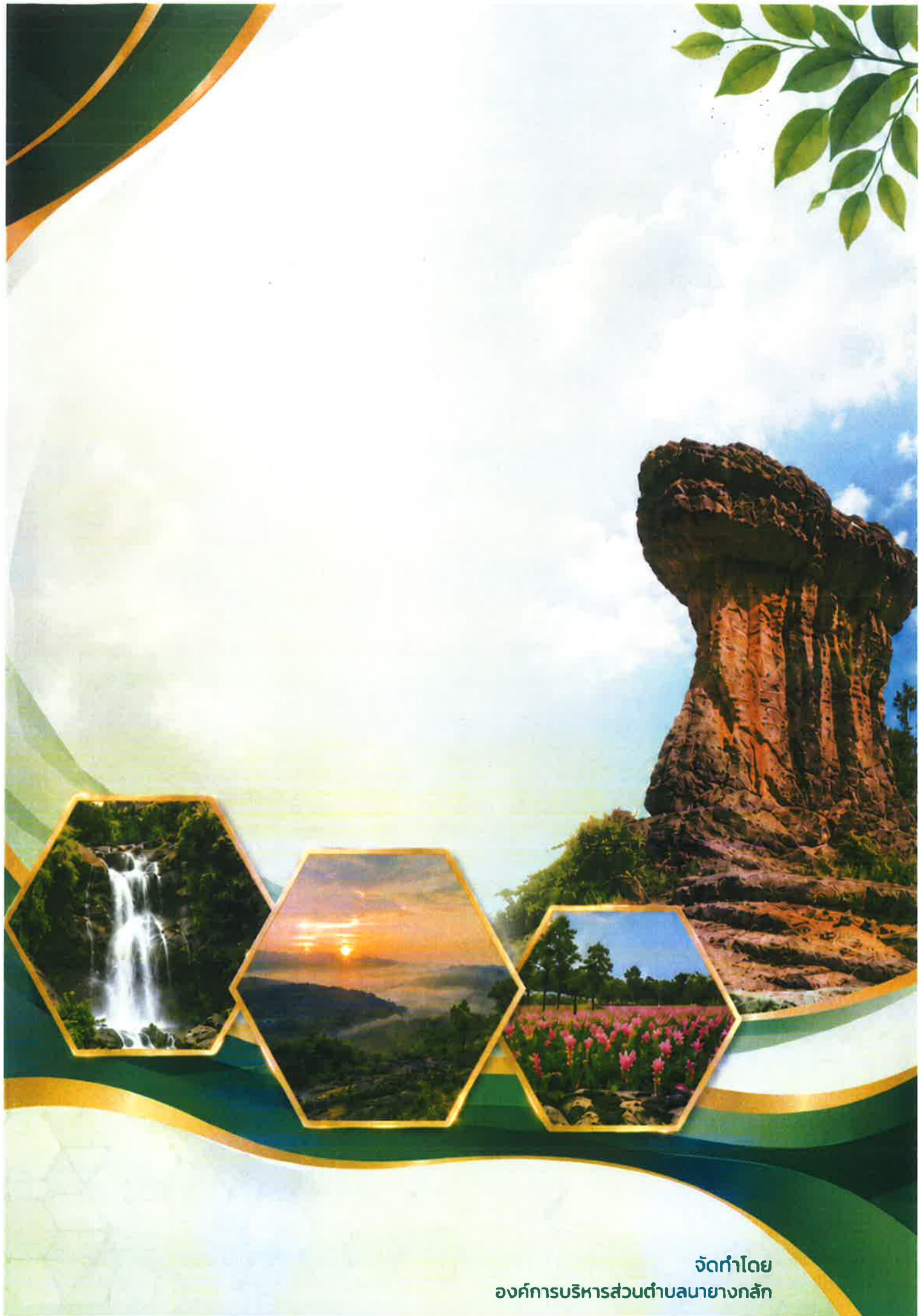
(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายกฤษ คงเพชรศักดิ์)

ประธานกรรมการฯ



จัดทำโดย
องค์การบริหารส่วนตำบลนายางหลัก