



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า
อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้เข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ได้จัดทำแผนการด้านบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อเป็นเป้าหมายสำคัญในการผลักดันให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า



😊 วิสัยทัศน์

“เกาะเต่าตำบลปลอดภัย มีสาธารณูปโภคครบครัน บริหารงานสู่ความเป็นเลิศด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักประชาชนมีส่วนร่วม”

😊 พันธกิจ

๑. การจัดการบริการสาธารณะ โครงสร้างพื้นฐาน พัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพอาชีพทางเกษตร
๒. การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารจัดการที่ดี การสื่อสารและประชาสัมพันธ์
๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๔. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตประชากรทุกระดับและทุกวัย โดยการจัดการศึกษา และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม นำหลักธรรมทางศาสนาใช้ในการพัฒนาดิน

★ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ
๓. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. การพัฒนาและส่งเสริมการเกษตร
๗. การพัฒนาและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การพัฒนาด้านการบริหารองค์กร และการบริการประชาชน
๙. การพัฒนาและส่งเสริมการดำเนินงานด้านสาธารณสุขชุมชน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การพัฒนาและส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

😊 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)

๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)

๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)

๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม

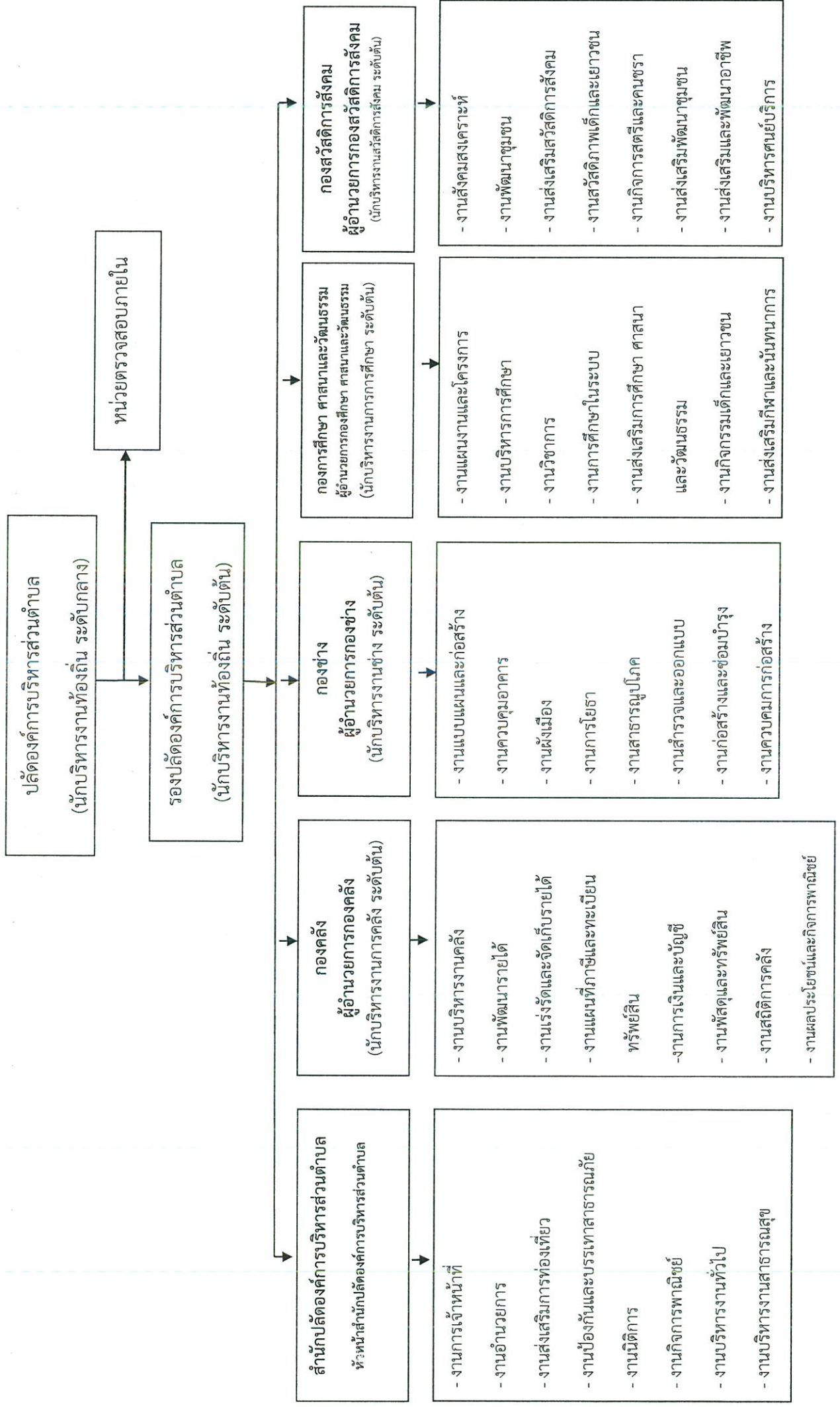
จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบกระทรวงมหาดไทย หนังสือชักข้อม ไม่มี ความชัดเจน ขาด แนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่ายประจำปีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

☺ โครงสร้างของส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ได้พิจารณาถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



☺ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยจพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองใหญ่								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านประชาสามัคคี								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่านปรัง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าโก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะยวน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไสเลียบ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนตะแบก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผอ.กองสวัสดิการสังคม								
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘๗	๙๕	๙๕	๙๕	+๘	-	-	

หมายเหตุ “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว”

☺ อำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ประเภทสามัญ ขนาดกลาง จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและภารกิจในส่วนราชการต่าง ๆ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อยงานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาส ทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการ เจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนา สังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนา สังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของ ประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชนถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดน ามไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยางานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการ จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สินการเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน ตำบลงานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

นโยบายด้านการบริหารทรัพยากร

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
๔. การโอนพนักงานส่วนตำบล
๕. การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
๖. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
๗. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น
๘. การลาออก

นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ได้มีการประกาศใช้เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม

และการสร้างความสุขในองค์กร

รายละเอียดแผนการดำเนินงาน การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
				๑	๒	๓	๔
๑)เพื่อกำหนดตำแหน่ง จัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่	๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			
	๒) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ		↔		↔

๒. ด้านการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้ง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
				๑	๒	๓	๔
๑) เพื่อจัดอัตรากำลังให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีภายใต้ระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๑) การบรรจุและแต่งตั้ง การรับโอนย้าย บุคลากรสายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติและพนักงานจ้าง	ดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่างที่ไม่เกิน ๑ ปี สำหรับตำแหน่งที่ว่างเกิน ๑ ปี ยุบเลิก/ขอบัญชีกสธ.	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔
	๒)การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับให้แก่บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและแจ้งความประสงค์จะดำเนินการเข้ารับการคัดเลือก	ไม่ใช้งบประมาณ	↔			↔

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
				๑	๒	๓	๔
๑) เป็นไปตามหลักคุณธรรม มุ่งเน้นระบบการบริหาร ผลงาน (Performance Management) ที่ เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงาน จากระดับองค์กร ระดับ หน่วยงาน ไปสู่ระดับ รายบุคคล	จัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงาน	- ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของ พนักงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - จัดทำแบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ก่อนเริ่ม รอบการประเมิน และ หลังสิ้นรอบการประเมิน แสดงผลการ ดำเนินงานที่สำเร็จตาม ตัวชี้วัดหลักฐาน/ตัว บ่งชี้ความสำเร็จ	ไม่ใช้ งบประมาณ				

๔. ด้านการธำรง รักษาไว้ แรงจูงใจและการพัฒนานาคุณภาพชีวิต

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
				๑	๒	๓	๔
๑) ส่งเสริมให้เกิดขวัญ กำลังใจในการทำงานให้มี ประสิทธิภาพสูง	๑) การจัดกิจกรรม ๕ ส	สถานที่ทำงานน่าอยู่ มีสภาพแวดล้อมที่ดี สะอาด ปลอดภัย	ไม่ใช้ งบประมาณ				

รายละเอียดแผนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเต่า ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
					๑	๒	๓	๔
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	ไม่ใช้ งบประมาณ	ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ความ เข้าใจแนวคิดในการ ทำงาน การพัฒนา ตนเองและนำมา ถ่ายทอดบทเรียนและ ปรับใช้ในการปฏิบัติ งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ				
๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตาม สายงานของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ฝึกอบรมหลักสูตรตามสาย งานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๖๑,๕๐๐	ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ความ เข้าใจแนวคิดในการ ทำงาน การพัฒนา ตนเองและนำมา ถ่ายทอดบทเรียนและ ปรับใช้ในการปฏิบัติ				

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
					๑	๒	๓	๔
๓	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.เกาะเต่า	บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐,๐๐๐	ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ความ เข้าใจแนวคิดในการ ทำงาน การพัฒนา ตนเองและนำมา ถ่ายทอดบทเรียนและ ปรับใช้ในการปฏิบัติ งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ				
๔	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี	บุคลากรมีความรู้ทักษะ ในการปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	๓๐,๐๐๐	ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำผลรายงาน การฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)				
๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัล	บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะ ด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน	๓๐,๐๐๐	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)				

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
					๑	๒	๓	๔
๖	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลของ อบต.เกาะเต่า	บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการบริหารงานบุคคลได้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๓๔,๐๐๐	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม หลังการฝึกอบรม	←			→
๗	โครงการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการบริหารงานบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒๐,๐๐๐	ระดับของบุคลากรที่ ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	←			→
๘	โครงการจัดการความรู้ของ อบต.เกาะเต่า	ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ ของแต่ละส่วนราชการ	๑๐,๐๐๐	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	←			→

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
					๑	๒	๓	๔
๙	โครงการอบรมคุณธรรม และจริยธรรม ให้แก่บุคลากร ของ อบต.เกาะเต่า	บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและ เจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑๐๐,๐๐๐	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการ ทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)		←	→	
๑๐	โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริต คอร์รัปชัน ในองค์กร	บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและ เจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๕๐,๐๐๐	ร้อยละบุคลากรที่ประกาศ เจตนารมณ์และ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	←			→
๑๑	โครงการจัดกีฬาของบุคลากร สังกัด อบท.ประจำปี	บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และสร้างความสมัคร สมานสามัคคีในองค์กร	๖๐,๐๐๐	ร้อยละที่เข้าร่วม กิจกรรมกีฬา ของ อบท. (ร้อยละ ๘๐)	←			→
๑๒	โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงาน ประจำปี	บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และสร้างความสมัครสมานสามัคคี ในองค์กร	๔๐๐,๐๐๐	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการประเมิน ทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	←			→