



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
เรื่อง แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นอีกมิติหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต จึงจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรม สมรรถนะสูง เพื่อเตรียมความพร้อมรับให้ทันกับสถานการณ์ ความเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับความคาดหวังของนโยบายของรัฐบาล และการบริการประชาชนตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ รวมถึงภารกิจต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล และนโยบายผู้บริหารท้องถิ่น ได้อย่างบรรลุเป้าหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
อำเภอตากสิน จังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใต้วิสัยทัศน์ “พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้เกิดการยกระดับศักยภาพบุคลากรสู่การเป็นมืออาชีพและมีคุณธรรมจริยธรรมสูง นำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่น และสร้างคุณค่าแก่ประเทศชาติอย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน” เป้าหมาย บุคลากรมีความเป็นอาชีพและมีคุณธรรมจริยธรรมสูง เสริมแรงการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน และสร้างคุณค่าให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อบริหารและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนมวัว บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
กระบวนการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑

บทที่ ๒ การวิเคราะห์องค์กร

วิสัยทัศน์ขององค์กร	๓
ยุทธศาสตร์	๓
ตัวชี้วัด,ค่าเป้าหมาย	๓
กลยุทธ์	๔
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
วิเคราะห์สภาพแวดล้อมในงานการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗
สภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙
๑.โครงสร้างส่วนราชการ	๙
๒.กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๓.การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร	๑๒
๔.สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕.โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓
๖.การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๑๔
๗.การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕

บทที่ ๓ นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๗
--	----

บทที่ ๔ ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนการดำเนินงาน	๑๙
---	----

บทที่ ๕ การกำกับ ติดตามแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๕
---	----

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

บทที่ ๑ บทนำ

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานของทุกองค์กรถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพจะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผลล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณภาพและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการเป็นกรวางแผนกรอบการทำงาน กำหนดแนวทาง และทิศทางการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยจะต้องวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของชุมชนในพื้นที่เป็นหลัก ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่นเป็นสำคัญ และควบคู่ไปกับแผนอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากรด้วยถึงจะเป็นนโยบายและการดำเนินการตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับทิศทางการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และสามารถขับเคลื่อนไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

กระบวนการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต มีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลและศึกษาปัจจัยสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ขององค์กร ทิศทางองค์กร วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าประสงค์ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การดำเนินงานและแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อให้การกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับการดำเนินงานขององค์กร
๒. ประเมินและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย นโยบายและ ยุทธศาสตร์ต่างๆ ของ องค์กร แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล
๓. จัดทำร่างแผนการบริหารและทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดยุทธศาสตร์ และแผนการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด ระยะเวลาที่ดำเนินการ เพื่อนำเสนออนุมัติใช้ต่อไป

๔. เผยแพร่ให้แก่บุคลากรได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ

๕. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป เพื่อพิจารณาและรับทราบผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งนำข้อมูลที่ได้จากติดตามผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

บทที่ ๒

การวิเคราะห์องค์กร

วิสัยทัศน์

“ทำงานเชิงรุก เน้นการมีส่วนร่วม สร้างความสามัคคี พัฒนาสังคมให้ยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่ ๑. มีโครงข่ายน้ำและพัฒนาแหล่งน้ำใช้ในการเกษตรอย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ ๒. ประชาชนมีน้ำอุปโภค บริโภคได้อย่างเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์ที่ ๑. พัฒนาการคมนาคมและการขนส่งสินค้า

เป้าประสงค์ที่ ๒. พัฒนาการสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์ที่ ๑. พัฒนาและส่งเสริมการลงทุน การพาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม และเกษตรกรรม
อย่างเป็นระบบ

เป้าประสงค์ที่ ๒. พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี

เป้าประสงค์ที่ ๑. ส่งเสริมอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชนตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์ที่ ๒. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
ให้พึ่งพาตนเองได้

เป้าประสงค์ที่ ๓. ส่งเสริมการศึกษาให้แก่ประชาชนอย่างมีคุณภาพ

เป้าประสงค์ที่ ๔. ส่งเสริมการสาธารณสุขให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

เป้าประสงค์ที่ ๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็ก เยาวชน และประชาชนได้ออกกำลังกาย
เพื่อพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์ที่ ๖. ส่งเสริมและสนับสนุน รมรงศ์ให้เด็ก เยาวชนและประชาชน ละ เลิก และไม่
เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

เป้าประสงค์ที่ ๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการบำบัดฟื้นฟูสภาพร่างกาย และจิตใจของผู้เสพยาเสพติดให้คืนสู่สภาพปกติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่ ๑. อนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่ ๒. ควบคุมและดูแลคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่ดี

เป้าประสงค์ที่ ๓. ส่งเสริมสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน

เป้าประสงค์ที่ ๔. ป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยพิบัติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ เสริมสร้างความผาสุก ศิลปะวัฒนธรรม และประเพณี อันดีงามในท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ ๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ ๒. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชนแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น

เป้าประสงค์ที่ ๓. ส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลในการพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ ๔. ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

เป้าประสงค์ที่ ๕. ส่งเสริมศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ ๖ ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยของสังคมและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

เป้าประสงค์ที่ ๗ ส่งเสริมและสนับสนุนการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของยาเสพติดทุกประเภทในชุมชน

เป้าประสงค์ที่ ๘ อนุรักษ์ พื้นฟู บูรณะ และสืบสานศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ ๙ ส่งเสริมและสนับสนุนองค์ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์ชาวบ้าน

ตัวชี้วัด

(๑) ประชาชนมีแหล่งกักเก็บน้ำใช้สำหรับอุปโภค - บริโภคและการเกษตรอย่างพอเพียง

(๒) ประชาชนได้รับการช่วยเหลือด้านการเฝ้าระวังโรค การป้องกันโรค การควบคุมโรค และการช่วยเหลือประชาชน หรือบรรเทาความเดือดร้อนของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) หรือโรคติดเชื้ออุบัติใหม่ และได้รับการบริการสาธารณสุขอื่นๆ อย่างทั่วถึง

(๓) โรงเรียน สพฐ. ๓ แห่ง ได้รับการสนับสนุนอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม

(๔) ศพด. ๑ แห่ง ได้รับการสนับสนุนอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม รวมทั้งพัฒนาอาคารสถานที่และระบบบริหารจัดการ

(๕) เด็กและเยาวชนได้ร่วมกิจกรรม

(๖) ผู้ดูแลเด็กเล็กได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- (๗) เด็กเล็กได้มีความรู้ และมีทักษะเพิ่มขึ้น
- (๘) มีวัสดุ อุปกรณ์ การเรียนการสอนอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
- (๙) อาสาสมัครในการช่วยเหลือชุมชนและประสานงานในชุมชน
- (๑๐) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น ๕%
- (๑๑) ส่งเสริมสวัสดิการสังคม สงเคราะห์ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ๙ หมู่บ้าน
- (๑๒) กลุ่มสตรี อสม. ได้ทำกิจกรรม ร่วมกัน และสร้างความสามัคคี
- (๑๓) ประชาชนในตำบลวังโพธิ์มีรายได้เพิ่มขึ้น
- (๑๔) จัดวางผังเมืองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- (๑๕) ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง ๙ หมู่บ้าน
- (๑๖) ประสาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ
- (๑๗) ส่งเสริมขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ๙ หมู่บ้าน
- (๑๘) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมลานกีฬาชุมชนและจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ ทั้ง ๙ หมู่บ้าน
- (๑๙) ส่งเสริมการเลือกตั้งตามระบบการปกครองแบบประชาธิปไตยและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้ง ๙ หมู่บ้าน
- (๒๐) การจัดระเบียบโครงสร้างการบริหารจัดการภายในองค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ๙ หมู่บ้าน
- (๒๑) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมการบริหารงาน
- (๒๒) ส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๙ หมู่บ้าน
- (๒๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบเตือนภัยธรรมชาติ และภัยพิบัติต่างๆ ๙ หมู่บ้าน
- (๒๔) ส่งเสริมการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัยประจำหมู่บ้าน/ตำบล และทีมกู้ชีพกู้ภัยตำบล ๙ หมู่บ้าน
- (๒๕) สนับสนุนให้มีวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและการช่วยเหลือเมื่อเกิดภัยพิบัติ
- (๒๖) เพื่อทัศนียภาพที่สวยงามประชาชนเห็นประโยชน์ของการปลูกป่า
- (๒๗) ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ในการรณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของ ๙ หมู่บ้าน
- (๒๘) การกำจัดขยะ สิ่งปฏิกูลอย่างถูกวิธี ๙ หมู่บ้าน

คำเป้าหมาย

- (๑) มีแหล่งน้ำพอเพียงต่อการอุปโภคบริโภคและทำการเกษตร
- (๒) ประชาชนเข้าถึงบริการสาธารณสุข มีสุขภาพแข็งแรง

- (๓) ประชาชนมีทักษะในการประกอบอาชีพด้านเกษตร
- (๔) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- (๕) การศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน และเกิดการเรียนรู้ต่อเนื่อง
- (๖) ประชาชนได้ใช้เส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐาน ปลอดภัย
- (๗) ประชาชนได้ร่วมกิจกรรมส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม การท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการของท้องถิ่น
- (๘) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาธรรมาภิบาลดีขึ้น
- (๙) ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๑๐) สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติได้รับการฟื้นฟูและอนุรักษ์

กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๑. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

กลยุทธ์ที่ ๒. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพน้ำ เพื่ออุปโภค บริโภค

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาการคมนาคมและการขนส่งสินค้า

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ ๑. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๑. ส่งเสริมพัฒนาการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมสุขภาวะที่ดีของคนทุกเพศ ทุกวัย

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กและประชาชน ได้ออกกำลังกาย

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยให้มีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ ๕ สงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ให้พึ่งพาตนเองได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๑ อนุรักษ์ ฟื้นฟู และบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการลดปริมาณขยะให้ถูกหลักวิชาการ

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทนเพื่อชุมชน

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างความผาสุก ศิลปวัฒนธรรม และประเพณี อันดงามในท้องถิ่น
กลยุทธ์ที่ ๑ อนุรักษ์ พื้นฟู และสืบสานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นและ
ปราชญ์ชาวบ้าน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนห่างไกลยาเสพติด

กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างนวัตกรรมเชิงกระบวนการที่ส่งเสริม/แสดงการบริหารจัดการที่โปร่งใสที่ยัง
ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(มาตรา ๖๘ (๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
(มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา (๖๘ (๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

(๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

(๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คัดค้าน คัดค้านและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย
และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
(มาตรา ๖๗ (๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
(มาตรา ๑๗ (๑๘))

**๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ อบท. (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมในงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต อันจะเป็นประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- ๕) ข้าราชการการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์ใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต และองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์ใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ดังนี้

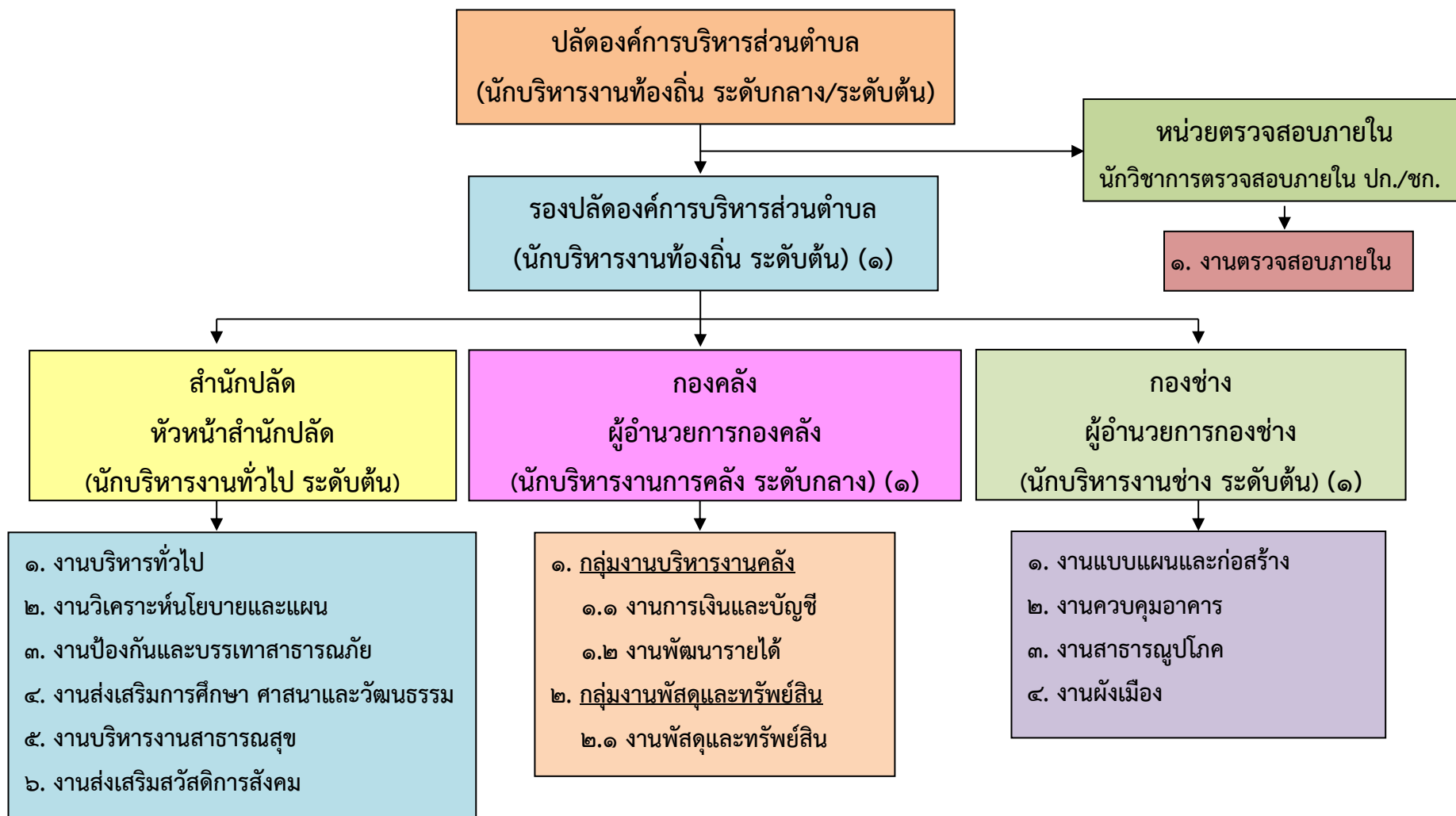
- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

สภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

อำเภอตากลี จังหวัดนครสวรรค์



๒. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต วิเคราะห์ทั้งกรอบ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรสายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต โครงสร้างอายุ พนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ดังนี้

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	สำนักปลัด (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๓	ภารโรง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๔	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๗	ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๒๐	๑๙	๑๙	๑๙	+๑/-๒	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			ตราบำลึงคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๑	กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	กลุ่มงานบริหารงานคลัง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานเอกสารประปา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๘	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑			-	ว่างเดิม
๓๐	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒				ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	คนงานทั่วไป	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๕	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๑๑	๑๐	๑๐	๑๐	-๑	-	-	
๓๖	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๓๙	๓๗	๓๗	๓๗	+๑/-๓	-	-	

๓. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จะ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๒	๖	๔	-	๑๒
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๕	๑	๒	๕	-	-	๑๓
รวม	๕	๑	๔	๑๒	๔	-	๒๖
คิดเป็นร้อยละ	๑๙.๒๓	๓.๘๕	๑๕.๓๘	๔๖.๑๖	๑๕.๓๘	-	๑๐๐.๐๐

๔. สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้ดำเนินการวิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วน ในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทาง ความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักวิชาการพัสดุ ๓) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๔) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๕) วิศวกรโยธา ๖) นักพัฒนาชุมชน ๗) ครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๖) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗) นายช่างโยธา

๕. โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุของพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตร หรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๑
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒	๔๖-๔๗
วิชาการ	-	-	๑	-	-	๒	๒	-	๕	๓๑-๕๒
ทั่วไป	-	-	-	๑	๒	-	-	๑	๔	๓๗-๔๔
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๙
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง		๑		๔	๒	๔	๒		๑๓	๒๙-๕๔
รวม		๑	๑	๕	๔	๘	๕	๒	๒๖	
คิดเป็นร้อยละ	๐	๓.๘๕	๓.๘๕	๑๙.๒๓	๑๕.๓๘	๓๐.๗๗	๑๙.๒๓	๗.๖๙	๑๐๐.๐๐	

๖. การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	บริหารท้องถิ่น	-	-	-	
๒	อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	
๓	วิชาการ	-	-	-	
๔	ทั่วไป	-	-	-	
๕	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	-	-	๑
๖	ลูกจ้าง	-	-	-	
๗	พนักงานจ้าง	-	-	-	
รวม		๑			๑

๗. การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

การวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงาน ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด มีดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	-	ปลัด อบต.	กลาง/ต้น	-	-	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น	-	+๑	-	
๒	นางชุติมา อาจแก้ว	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	+๑	-	
	สำนักปลัด (๑๑)									
๓	-	หัวหน้าสำนัก (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	+๑	-	
๔	นางยุพาวรรณ จันจारी	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	+๑	-	-	
๕	นางสศิธร พัสสร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต การจัดการ	๖ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	+๑	-	-	
๖	นายพีรวิธ มีแก้ว	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	เทคโนโลยีการเกษตร (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม)	๘ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	+๑	-	
๗	นางสาววิจิตรา จันอารี	เจ้านักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรงานสารบรรณ	-	+๑		
๘	นายประธาน ศิริโพธิ์คา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๖ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	+๑	-	-	
๙	นางจริยาภรณ์ ระมั่งทอง	ครู		การอนุบาลศึกษา	๖ ปี ๗ เดือน	การจัดทำแผนการศึกษาปฐมวัย	-	-	-	
	กองคลัง (๑๔)									
๑๐	นางสาวสุพักษ์มชา เผือกหอม	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต รัฐศาสตร์	ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง	+๑	-	-	
๑๑	นางสาวเยาวภา เดชเพ็ง	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการ	๓ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรพัสดุ	-	+๑	-	
๑๒	นางสาวสายชล สวัสดิ์ชัย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต การจัดการ	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรการจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๑๓	นางสาวณปภัช อินิรัตนพร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	บริหารธุรกิจ การเงินการธนาคาร	๖ ปี	หลักสูตรการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๔	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	-	-	-	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๑๕)									
๑๕	นายณฐกรณ์ ขาลี	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	เทคโนโลยี อุตสาหกรรมก่อสร้าง	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับต้น	-	-	-	
๑๖	นายนิเวศร์ บัวพันธ์	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	+๑	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)				-	-				
๑๘	-	-	ปก./ชก.	-	-	-		+๑		
รวม							+๔	+๘	-	

บทที่ ๓

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์การ หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาใน และ ต่าง ประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง ที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

การวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงาน ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด มีดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	-	ปลัด อบต.	กลาง/ต้น	-	-	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น	-		-	
๒	นางชุติมา อาจแก้ว	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	+๑	-	
	สำนักปลัด (๑๑)									
๓	-	หัวหน้าสำนัก (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-		-	
๔	นางยุพาวรรณ จันจारी	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	+๑	-	-	
๕	นางสศิธร พัสสร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต การจัดการ	๖ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	+๑	-	-	
๖	นายพีรวัส มีแก้ว	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	เทคโนโลยีการเกษตร (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม)	๘ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	+๑	-	
๗	นางสาววิจิตรา จันอารี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรงานสารบรรณ	-	+๑		
๘	นายประธาน ศิริโพธิ์คา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๖ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	+๑	-	-	
๙	นางจริยาภรณ์ ระมั่งทอง	ครู		การอนุบาลศึกษา	๖ ปี ๗ เดือน	การจัดทำแผนการศึกษาปฐมวัย	-	-	-	
	กองคลัง (๑๔)									
๑๐	นางสาวสุพักษ์นุชา เผือกหอม	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต รัฐศาสตร์	ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง		+๑-	-	
๑๑	นางสาวเยาวภา เดชเพ็ง	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการ	๓ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรพัสดุ	-		-	
๑๒	นางสาวสายชล สวัสดิ์ชัย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต การจัดการ	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรการจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๑๓	นางสาวณปภัช อินิรัตน์พร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	บริหารธุรกิจ การเงินการธนาคาร	๖ ปี	หลักสูตรการเงินและบัญชี	+๑	-	-	
๑๔	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๑๕)									
๑๕	นายณฐกรณ์ ขาลี	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	เทคโนโลยี อุตสาหกรรมก่อสร้าง	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับต้น	-	+	-	
๑๖	นายนิเวศร์ บัวพันธ์	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	+๑	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)				-	-				
๑๗	-	-	ปก./ชก.	-	-	-		-	+๑	
รวม							๕	๔	๒	

บทที่ ๔

ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม
และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
มีรายละเอียด ดังนี้

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ			ระยะเวลาในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙			
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง และการ ทบทวนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง และปรับปรุงแผน อัตรากำลัง โครงสร้างองค์กร ระบบงานในแผน อัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจ หน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล พรหมนิมิต ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ				
๒	การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตาม จำนวน อัตรากำลังว่าง และที่ได้รับรองให้ กสอ. ดำเนินการ สอบแข่งขัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ				
๓	การโอนพนักงานส่วนตำบล	- การรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตามจำนวน อัตรว่าง ที่ได้ประกาศรับโอน - การให้โอนพนักงานส่วนตำบล ตามความ ประสงค์ใน การร้องขอโอนพนักงานส่วนตำบล	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ				
๔	การสรรหาตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร	มีการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการ รับโอนหรือรายงานคณะกรรมการ กลางพนักงานส่วน ตำบลดำเนินการสรรหา	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ				
๕	การสรรหาและเลือกสรรพนักงาน จ้าง	มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตาม ตำแหน่งที่มีอัตรว่าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ				
๖	การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง ในระดับที่สูงขึ้น	พนักงานส่วนตำบลทุกคนที่มีคุณสมบัติครบถ้วน สามารถยื่นขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งใน ระดับที่สูงขึ้นได้	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ				
๗	การลาออก	มีการดำเนินการและเสนอขอความเห็นชอบการ ลาออกของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง ให้ผลได้ตามความประสงค์ของการลาออก	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ				

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ			ระยะเวลาในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙			
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑	โครงการจัดการกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้าง ได้รับการอบรม ร้อยละ ๙๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		↔		
๒	โครงการอบรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การรักษาวินัยและความโปร่งใสในการทำงาน	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้าง ได้รับการอบรม ร้อยละ ๙๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		↔		
๓	โครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนว พระราชดำริ “เราทำดีเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์”	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้าง เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	↔			
๔	โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน (๕ ส.)	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้าง เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↔			
๕	การจัดทำประมวลจริยธรรม ประกาศ คุณธรรม จริยธรรม	ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↔			
๖	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้าง ได้รับการประเมินไม่ต่ำ กว่า ระดับดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↔			

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ			ระยะเวลาในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙			
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑	ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ โดยการเข้าร่วมประชุม / อบรม / สัมมนา	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้างได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	๒๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐				

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ			ระยะเวลาในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙			
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑	โครงการอบรมระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้าง เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๕๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	↔			
๒	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้าง เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	↔	↔	↔	↔
๓	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้าง เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๖๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	↔	↔	↔	↔

สรุปแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล								
๑	การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗	๗	๗	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	
๒	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๖	๖	๖	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล								
๓	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๓	๑	๑	๒๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๔	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๑๓๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	
รวม		๑๙	๑๗	๑๗	๔๕๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	

บทที่ ๕

การติดตามแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กำหนดให้ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ทราบ