



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
เรื่อง แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนาของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและความครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นอิมิตหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต จึงจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ สร้างบุคลากรที่มีคุณธรรม สมรรถนะสูง และเตรียมความพร้อมให้ทันกับสถานการณ์ ความเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับความคาดหวังของนโยบายรัฐบาล และการบริการประชาชนตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ รวมถึงภารกิจต่างๆ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล และนโยบายผู้บริหารท้องถิ่น ได้อย่างบรรลุเป้าหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
อำเภอตากสิน จังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อบริหารและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
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
วิเคราะห์สภาพแวดล้อมในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗
สภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙
๑. โครงสร้างส่วนราชการ	๙
๒. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๓. การจำแนกระดับคุณการศึกษาของบุคลากร	๑๒
๔. สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕. โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓
๖. การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๑๔
๗. การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕

บทที่ ๓ นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บทที่ ๔ ยุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บทที่ ๕ การกำกับ ติดตามแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บทที่ ๒
การวิเคราะห์องค์กร

วิสัยทัศน์

“การทำงานเชิงรุก 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. สงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ให้พึ่งพาตนเองได้

เป้าประสงค์ที่ ๓. ส่งเสริมการศึกษาให้แก่ประชาชนอย่างมีคุณภาพ

เป้าประสงค์ที่ ๔. ส่งเสริมการสาธารณสุขให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

เป้าประสงค์ที่ ๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็ก เยาวชน และประชาชนได้ออกกำลังกายเพื่อพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์ที่ ๖. ส่งเสริมและสนับสนุน รณรงค์ให้เด็ก เยาวชนและประชาชน ละ เลิก และไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

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. เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการและการให้บริการประชาชนแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น

**แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**

บทที่ ๑

บทนำ

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานของทุกองค์กร ถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพจะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผล ล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณภาพและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นการวางแผนกรอบการทำงาน กำหนดแนวทาง และทิศทางการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยจะต้องวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของชุมชนในพื้นที่เป็นหลัก ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่นเป็นสำคัญ และควบคู่ไปกับแผนอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากรด้วย ถึงจะเป็นนโยบายและการดำเนินการตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับทิศทางการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และสามารถขับเคลื่อนไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

กระบวนการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต มีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลและศึกษาปัจจัยสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ขององค์กร ทิศทางองค์กร วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าประสงค์ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การดำเนินงานและแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เพื่อให้การกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับการดำเนินงานขององค์กร
๒. ประเมินวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ปัจจัยที่เกี่ยวข้องการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย นโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ขององค์กร แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๓. จัดทำร่างแผนการบริหารและทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดยุทธศาสตร์ และแผนการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาที่ดำเนินการ เพื่อนำเสนออนุมัติใช้ต่อไป
๔. เผยแพร่ให้แก่บุคลากรได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ
๕. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป เพื่อพิจารณาและรับทราบผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป

เป้าประสงค์ที่ ๓. ส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลในการพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ ๔. ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

เป้าประสงค์ที่ ๕. ส่งเสริมศักยภาพขององค์กรปกครองท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ ๖ ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยของสังคมและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

เป้าประสงค์ที่ ๗ ส่งเสริมและสนับสนุนการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของยาเสพติดทุกประเภทในชุมชน

เป้าประสงค์ที่ ๘ อนุรักษ์ ปั่นฟู บูรณะ และสืบสานศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ที่ ๙ ส่งเสริมและสนับสนุนองค์ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และปราชญ์ชาวบ้าน

ตัวชี้วัด

- (๑) ประชาชนมีแหล่งกักเก็บน้ำใช้สำหรับอุปโภค - บริโภคและการเกษตรอย่างพอเพียง
- (๒) ประชาชนได้รับการช่วยเหลือด้านการเฝ้าระวังโรค การป้องกันโรค การควบคุมโรค และการช่วยเหลือประชาชน หรือบรรเทาความเดือดร้อนของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) หรือโรคติดต่ออุบัติใหม่ และได้รับการบริการสาธารณสุขอื่นๆ อย่างทั่วถึง
- (๓) โรงเรียน สภ. 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 ตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๙ หมู่บ้าน
- (๒๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบเตือนภัยธรรมชาติ และภัยพิบัติต่างๆ ๙ หมู่บ้าน
- (๒๔) ส่งเสริมการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัยประจำหมู่บ้าน/ตำบล และทีมกู้ชีพกู้ภัยตำบล ๙ หมู่บ้าน
- (๒๕) สนับสนุนให้มีวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและการช่วยเหลือเมื่อเกิดภัยพิบัติ
- (๒๖) เพื่อทัศนียภาพที่สวยงามประชาชนเห็นประโยชน์ของการปลูกป่า
- (๒๗) ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ในการรณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อม ของ 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 กีฬาและนันทนาการ ของท้องถิ่น
- (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 พัฒนาการสาธารณสุขและสาธารณสุขการ

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 และการศึกษาตามอัธยาศัย ให้มี

คุณภาพ

กลยุทธ์ที่ ๕ สงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ให้พึ่งพาตนเองได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๑ อนุรักษ์ ป่าไม้ และบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการลดปริมาณขยะให้ถูกหลักวิชาการ

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทนเพื่อชุมชน

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ เสริมสร้างความผาสุก ศิลปวัฒนธรรม และประเพณี อันดีงามในท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๑ อนุรักษ์ ป่าไม้ และสืบสานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นและ

ปราชญ์ชาวบ้าน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนทางไกลยาเสพติด

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) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

(๖) การสาธารณูปการ (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) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (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 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ อปท. (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมในงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต อันจะเป็นประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
--	--

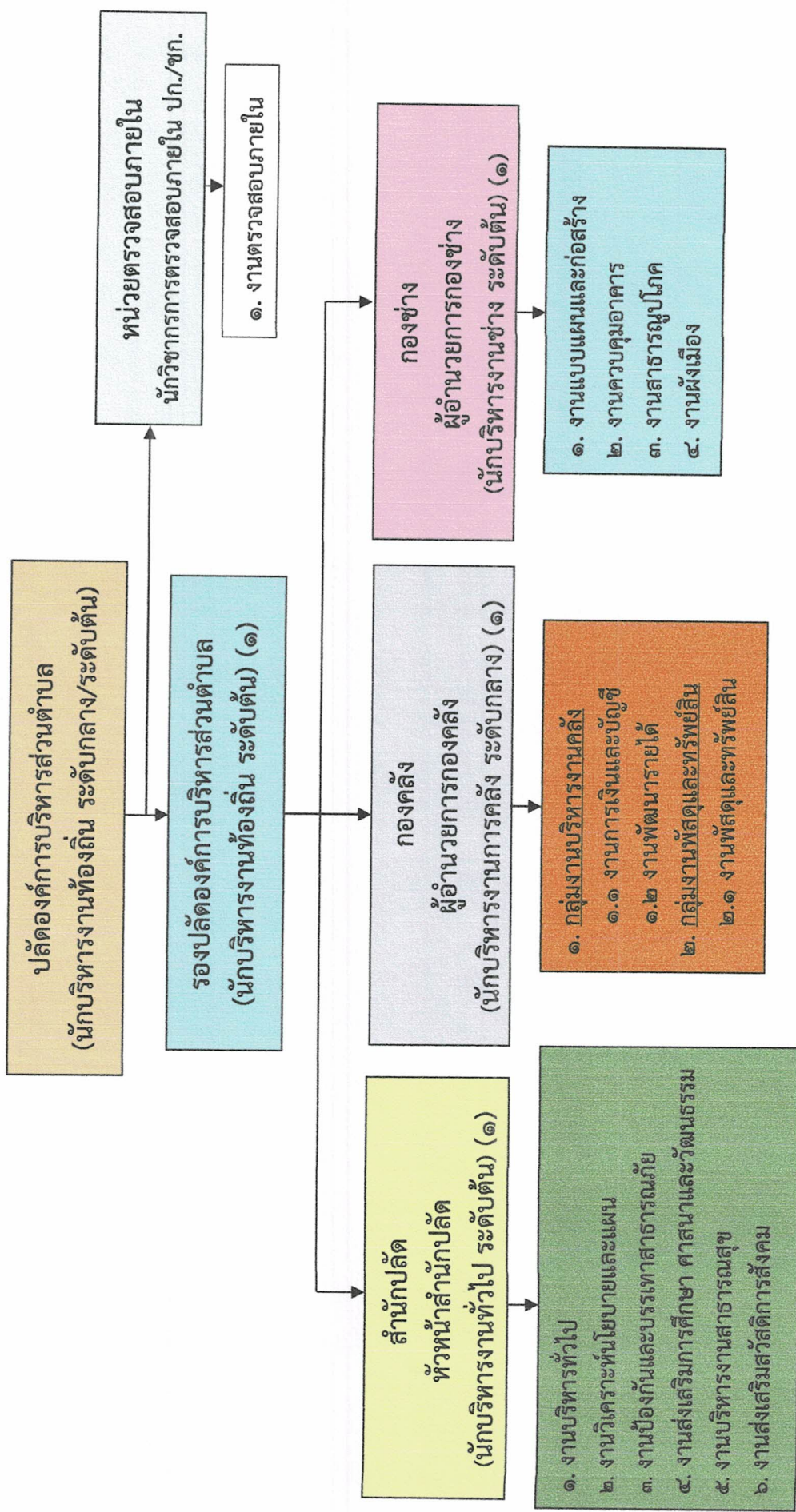
โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
อำเภอตาคลี จังหวัดนครสวรรค์



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต วิเคราะห์กรอบอัตรากำลังที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต โครงสร้างอายุ พนักงานส่วนตำบลจำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น 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	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๑๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๗	ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา ให้ กสอ.ดำเนินการ สรรหา
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙	กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	กลุ่มงานบริการงานคลัง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา
๒๒	กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญ การ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญ งาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา
๒๔	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานเอกสาร ประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๖	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา
๒๘	นายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา ให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๐	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๒	๒		+๑	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๓	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒		-	-	
๓๔	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑		-	-	
	รวม	๙	๙	๑๐	๑๐		-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๓๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่างเดิม ให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	
	รวมทั้งสิ้น	๓๘	๓๘	๓๙	๓๙	-	-	-	

การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๒	๖	๔	-	๑๒
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๕	๑	๒	๕	-	-	๑๓
รวม	๕	๑	๔	๑๒	๔	-	๒๖
คิดเป็นร้อยละ	๑๙.๒๓	๓.๘๔	๑๕.๓๘	๔๖.๑๖	๑๕.๓๘		๑๐๐.๐๐

สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

● พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

● พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหอมเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นักวิชาการพัสดุ ๔) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๖) วิศวกรโยธา ๗) นักพัฒนาชุมชน ๘) ครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๕) นายช่างโยธา

โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

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			๕	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		๓.๘๕	๓.๘๕	๑๙.๒๓	๑๕.๓๘	๓๐.๗๗	๑๙.๒๓	๗.๖๙	๑๐๐	

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

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

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานของการบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับบริการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ว่าง	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	-	- ปี - เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น	✓	✓	✓	
๒	นางชุดิมา อาจแก้ว	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)		ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร)	๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	✓	
๓	ว่าง	หัวหน้าสำนัก อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	- ปี - เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	✓	✓	✓	
๔	นายพารวณ จันจรี	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	๕ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	✓	✓	✓	
๕	นางสศิธร พัสสร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ปริญญาโท (การจัดการ)	๖ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓	✓	✓	
๖	นายพีรวัส มีแก้ว	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม)	๒ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	✓	✓	✓	
๗	นางสาววิจิตรา จันอารี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	✓	✓	✓	
๘	นายประธาน ศิริโพธิ์คา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปริญญาตรี (การจัดการ)	๖ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	✓	✓	✓	
๙	ว่าง	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	- ปี - เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	✓	✓	✓	
๑๐	ว่าง (๒ คน)	ครูผู้ช่วย	-	-	- ปี - เดือน	-	✓	✓	✓	
๑๑	นายสิทธิกร โยเทศ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	พ.ภก	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	๔ ปี ๓ เดือน	-	✓	✓	✓	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑๒	ว่าง	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	- ปี - เดือน	-	✓	✓	
๑๓	ว่าง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	- ปี - เดือน	-	✓	✓	
๑๔	นายสุจินต์ หล้าแพร	พนักงานขับรถยนต์	พ.ทป	มัธยมศึกษาตอนปลาย	ปี ๘ เดือน	-	✓	✓	
๑๕	นางมัทนี กันมิกุล	คนงานทั่วไป	พ.ทป	ปริญญาตรี	๖ ปี ๘ เดือน	-	✓	✓	
๑๖	นายสุนทร แก้วประเสริฐ	คนงานทั่วไป	พ.ทป	ปวช	๓ ปี ๔ เดือน	-	✓	✓	
๑๗	นายครรชิต แสงพรรัตน์	พนักงานดับเพลิง	พ.ทป	ปวช	๖ เดือน	-	✓	✓	
๑๘	นางสาวจิตชนก เดชา	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	พ.ทป	ปริญญาตรี	๓ ปี ๔ เดือน	-	✓	✓	
๑๙	นางสาวศิริวรรณ ปล้องทอง	ผู้ดูแลเด็ก	พ.ทป	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๖ ปี ๘ เดือน	-	✓	✓	
๒๐	นางสาวกนกพร เอมจิ๋ว	ผู้ดูแลเด็ก	พ.ทป	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๖ ปี ๘ เดือน	-	✓	✓	
	กองคลัง (๐๔)						✓	✓	
๒๑	นางสาวสุพักตร์มณฑา เมือกหอม	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๒ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับกลาง	-	✓	
๒๒	นางสาวสาชล สวัสดิ์ชัย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	ปริญญาโท (การจัดการ)	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	✓	✓	
๒๓	นางสาวเยาวภา เดชเพ็ญ	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	ปริญญาตรี (การจัดการ)	๓ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	✓	✓	
๒๔	ว่าง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	-	- ปี - เดือน	-	✓	✓	
๒๕	ว่าง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	-	- ปี - เดือน	-	✓	✓	
๒๖	นางสาวอารีรัตน์ เทศธรรม	คนงานทั่วไป	พ.ทป	ปริญญาตรี	๖ ปี ๓ เดือน	-	✓	✓	
๒๗	นางสาวศิณี แสงนวล	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานเอกสารประจำ)	พ.ทป	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๔ ปี - เดือน	-	✓	✓	
	กองช่าง (๐๕)								

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
๒๘	นายณฐกรณ์ ชาลี	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับต้น	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๒๙	ว่าง	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	-	- ปี - เดือน	-	✓	✓
๓๐	นายนิเวศร์ บัวผัน	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๗ ปี ๗ เดือน	-	✓	✓
๓๑	ว่าง	นายช่างโยธา	ป.ก./ชก.	-	- ปี - เดือน	-	✓	✓
๓๒	นายมานพ จีปาพุด	พนักงานจลตมตราวัดน้ำ	พ.ทป	มัธยมศึกษาตอนต้น	๘ ปี ๒ เดือน	-	✓	✓
๓๓	นายอดุลย์ ชะนาวงษ์	คนงานทั่วไป	พ.ทป	มัธยมศึกษาตอนต้น	๗ ปี ๔ เดือน	-	✓	✓
๓๔	นายวีรพันธ์ คำพงษ์	คนงานทั่วไป	พ.ทป	ปริญญาตรี	๔ เดือน	-	✓	✓
๓๕	นายอนุชา เกื้อทอง	พนักงานผลิตน้ำประปา	พ.ทป	มัธยมศึกษาตอนต้น	๘ เดือน	-	✓	✓
๓๖	ว่าง	พนักงานผลิตน้ำประปา	พ.ทป	-	- ปี - เดือน	-	✓	✓
๓๗	นายกฤตเมธ แผ่นทอง	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า)	พ.ทป.	ปวส. (ไฟฟ้า)				
๓๘	ว่าง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	-	- ปี - เดือน	-	✓	✓
รวม							๓๙ ๓๙ ๓๙	๓๙

บทที่ ๓

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

เป้าหมาย

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม เล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความ รับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติงานจริง สถานทีจริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการ ทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและ สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มี ความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงาน หรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคู ณธ์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมี ประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการ นี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญห และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึง การใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร อีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่ง ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่ มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือ ภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ชีตความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การ หมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้อยู่ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และ สื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับ บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับ หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน 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 เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

บทที่ ๔

ยุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การ กำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วน ตำบล คือ

“บุคลากรมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การ พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะ ที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ใน องค์การบริหารส่วนตำบล

ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำค่านิยมของ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ

“บุคลากรมืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วน ตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง คือ

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสาย อาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีรายละเอียด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ			ระยะเวลาในการดำเนินงาน			
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง และการทบทวนปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ประกาศใช้แผนอัตรากำลังและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง โครงสร้างองค์กร ระบบงานใน แผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลพรหมนิมิต ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↓			↑
๒	การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร	การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตาม จำนวนอัตรากำลังว่าง และที่ได้องค์ให้ กส.ดำเนินการสอบแข่งขัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↓			↑
๓.	การโอนพนักงานส่วนตำบล	- การรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตามจำนวน อัตรากำลังที่ได้ประกาศรับโอน - การให้โอนพนักงานส่วนตำบล ตามความ ประสงค์ในการร้องขอโยกย้ายพนักงานส่วนตำบล	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↓			↑
๔.	การสรรหาตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร	มีการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างโดย การรับโอน หรือรายงานคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบลดำเนินการสรรหา	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↓			↑
๕.	การสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้าง	มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตาม ตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↓			↑
๖.	การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น	พนักงานส่วนตำบลทุกคนที่มีคุณสมบัติครบถ้วน สามารถยื่นขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↓			↑
๗.	การลาออก	มีการดำเนินและขอความเห็นชอบการออกของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้มีผลได้ทัน ตามความประสงค์ของการลาออก	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↓			↑

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ			ระยะเวลาในการดำเนินงาน			
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑	โครงการจัดอบรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การรักษาวินัยและความโปร่งใสในการทำงาน	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้าง ได้รับการอบรม ร้อยละ ๙๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		↔		
๒	โครงการจิตอาสา พระราชทานตามแนวพระราชดำริ “เราทำดีเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์”	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้าง ได้รับการอบรม ร้อยละ ๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	↔			
๓	โครงการสถานที่ทำงาน น้อยหน้าทำงาน (๕ ส)	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้าง ได้รับการอบรม ร้อยละ ๑๐๐	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↔			↔
๔	โครงการ/กิจกรรมกิจกรรม happy Workplace	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้าง ได้รับการอบรม ร้อยละ ๑๐๐	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↔			↔
๕	การจำทำประมวลจริยธรรม ประกาศคุณธรรมจริยธรรม	ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↔			
๖	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้าง, พนักงานจ้าง ได้รับการประเมินไม่ต่ำกว่าในระดับ ดี ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	↔			↔

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ			ระยะเวลาในการดำเนินงาน			
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑	ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ โดยการให้พนักงานส่วน ตำบลเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๒๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	↔	↔	↔	↔

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ			ระยะเวลาในการดำเนินงาน			
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑	โครงการอบรมระบบงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยร้อยละ ๕๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	↔			
๒	โครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะ ด้านดิจิทัลและการพัฒนา นวัตกรรมในยุคดิจิทัล	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้าง ได้รับการอบรม ร้อยละ ๙๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	↔	↔	↔	↔
๓.	โครงการการเรียนรู้ด้วย ตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง, ลูกจ้าง ได้รับการอบรม ร้อยละ ๙๐				↔	↔	↔	↔

สรุปแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖	๖	๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	
๒	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๖	๖	๖	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๓	๓	๓	๒๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๔	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๑๓๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	
รวม		๑๘	๑๘	๑๘	๔๕๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	

บทที่ ๕

การติดตามแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด สระแก้ว ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา