

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองลำเจียก  
อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



## ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๑. วิสัยทัศน์ ( Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก

### ๓. ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

#### ๔. เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

## การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๑. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียกนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและการพัฒนาเยาวชน ให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้นจะเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล และการใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- ๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๔) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๖) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- ๗) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๘) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- ๙) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- ๒) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- ๓) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- ๔) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- ๕) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- ๖) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- ๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- ๘) การมีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ๙) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔)) และ (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- ๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- ๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- ๕) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- ๖) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- ๗) การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- ๘) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- ๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- ๓) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- ๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- ๕) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- ๖) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- ๗) การจัดให้มีการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- ๘) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชยกรรม (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- ๙) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
- ๑๐) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๖๗ (๕))

๓) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

๒) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘)) และ (มาตรา ๑๖ (๑๑))

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

๒) สนับสนุนสภาพำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))

๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย (มาตรา ๑๖ (๑๕))

๕) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

๖) การหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘ (๙))

๗) ภารกิจอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

๙) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๓๑))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องถิ่นได้โดยใช้ทรัพยากรที่องค์กรภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ซึ่งกฎหมายได้ให้อำนาจรองรับไว้ ทั้งนี้โดยพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ และดำเนินการโดยยึดหลักสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง มาตรากฎหมายตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๖ , ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## ๒. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและการกิจรอง องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ

### (๑) ภารกิจหลัก

- ๑) การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### (๒) การกิจรอง

- ๑) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๒) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนา

งานของบุคลากรควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

### ๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ได้วิเคราะห์สภาวะแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อการบริหาร ส่วนตำบลท้องลำเจียก อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก

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

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ท้องลำเจียก ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหาร ส่วนตำบลท้องลำเจียก

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล ท้องลำเจียก ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อ การดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์การบริหารส่วนตำบลท้อง ลำเจียก สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

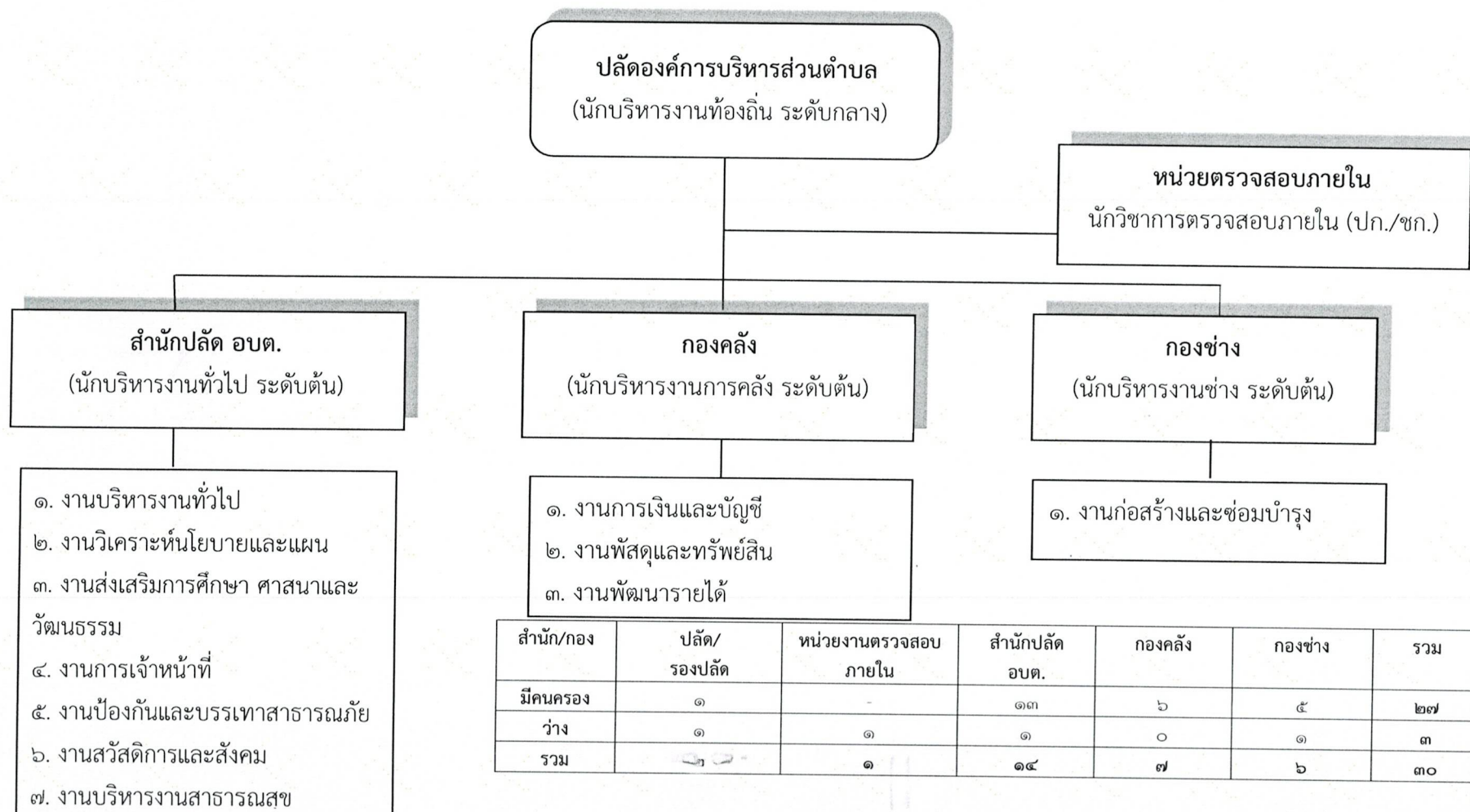
(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล ท้องลำเจียก ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและ ทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัด อุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

## ๒.๕ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก



## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับ คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคน จากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ                                                                                  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ                                                                                                           |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                             |                                | ๒๕๖๗                                                              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                                                                                                    |
| ๑            | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น<br>(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)                                | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                    |
| ๒            | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น<br>(รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)                             | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง                                                                                                               |
| ๓            | <u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u><br>นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น<br>(หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)        | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                    |
| ๔            | นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)                                                                | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                    |
| ๕            | นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                                                                  | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                    |
| ๖            | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                                                          | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                    |
| ๗            | นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                                                                     | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                    |
| ๘            | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br><u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u><br>ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                    |
| ๙            | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                                                        | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                    |
| ๑๐           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                                    | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                    |
| ๑๑           | <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u><br>พนักงานขับรถยนต์                                                 | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                    |
| ๑๒           | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u><br>นักการภารโรง                                                    | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                    |
| ๑๓           | คนงานประจำรถขยะ                                                                             | ๒                              | ๒                                                                 | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |                                                                                                                    |
| ๑๔           | <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ท้องลำเจียก</u><br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                  | -                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับ<br>แจ้งการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่นแล้ว |
| ๑๕           | ครู (คศ.๑)                                                                                  | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                                                                                                                    |

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ                                                                           | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------|
|              |                                                                                      |                                | ๒๕๖๗                                                             | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |            |
| ๑๖           | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u><br>ผู้ดูแลเด็ก                                              | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง       |
| ๑๗           | <u>กองคลัง (๐๔)</u><br>นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น<br>(ผู้อำนวยการกองคลัง)          | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ๑๘           | นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                                                     | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ๑๙           | นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)                                                            | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ๒๐           | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                                          | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ๒๑           | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)                                                   | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ๒๒           | <u>กองคลัง (๐๔)</u><br><u>ลูกจ้างประจำ</u><br>นักวิชาการจัดเก็บรายได้                | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ๒๓           | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br><u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ  | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ๒๔           | <u>กองช่าง (๐๕)</u><br>นักบริหารงานช่าง ระดับต้น<br>(ผู้อำนวยการกองช่าง)             | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ๒๕           | วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)                                                                 | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ๒๖           | นายช่างโยธา (ปง./ชง.)                                                                | -                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๗           | เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)                                                           | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ๒๘           | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br><u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ๒๙           | <u>ประเภทผู้มีทักษะ</u><br>พนักงานผลิตน้ำประปา                                       | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ๓๐           | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u><br>พนักงานจดมาตรวัดน้ำ                                      | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |            |
| ๓๑           | <u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u><br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)                    | ๑                              | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม   |
|              | รวม                                                                                  | ๓๐                             | ๓๒                                                               | ๓๒   | ๓๒   | +๒                       | -    | -    |            |

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก

| ประเภท                                               | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาตรี<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาโท<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาเอก<br>หรือ<br>เทียบเท่า | รวม    |
|------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------|
| ข้าราชการหรือ<br>พนักงานส่วนท้องถิ่น                 | -               | -                         | -                         | ๖                              | ๘                             | -                              | ๑๔     |
| ข้าราชการหรือพนักงาน<br>ครูและบุคลากรทางการ<br>ศึกษา | -               | -                         | -                         | ๑                              | -                             | -                              | ๑      |
| ลูกจ้างประจำ                                         | -               | -                         | -                         | ๑                              | -                             | -                              | ๑      |
| พนักงานจ้าง                                          | ๔               | ๑                         | -                         | ๕                              | ๑                             | -                              | ๑๑     |
| รวม                                                  | ๔               | ๑                         | -                         | ๑๓                             | ๙                             | -                              | ๒๗     |
| คิดเป็นร้อยละ                                        | ๑๔.๘๑           | ๓.๗๐                      | -                         | ๔๘.๑๔                          | ๓๓.๓๓                         | -                              | ๑๐๐.๐๐ |

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

| บริหารท้องถิ่น          | อำนาจการท้องถิ่น                                                       | วิชาการ                                                                                                                                                                                          | ทั่วไป                                                                     |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑. นักบริหารงานทั่วไป<br>๒. นักบริหารงานการคลัง<br>๓. นักบริหารงานช่าง | ๑. นักจัดการงานทั่วไป<br>๒. นักทรัพยากรบุคคล<br>๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๔. นักพัฒนาชุมชน<br>๕. นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๖. นักวิชาการพัสดุ<br>๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>๘. วิศวกรโยธา | ๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้<br>๒. เจ้าพนักงานธุรการ<br>๓. เจ้าพนักงานประปา |

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เคียงอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

| ประเภท                                       | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|----------------------------------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                                              | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น                               | -             | -       | -       | -       | -       | -       | ๑       | -     | ๑   | ๕๐.๐๐      |
| อำนวยการท้องถิ่น                             | -             | -       | -       | -       | ๑       | -       | ๑       | ๑     | ๓   | ๕๐.๐๐      |
| วิชาการ                                      | -             | -       | ๑       | -       | -       | -       | ๔       | ๒     | ๗   | ๕๑.๑๔      |
| ทั่วไป                                       | -             | -       | ๒       | -       | ๑       | -       | -       | -     | ๓   | ๓๗.๓๓      |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | -             | -       | -       | -       | -       | ๑       | -       | -     | ๑   | ๔๙.๐๐      |
| ลูกจ้างประจำ                                 | -             | -       | -       | -       | -       | -       | ๑       | -     | ๑   | ๕๓.๐๐      |
| พนักงานจ้าง                                  | -             | -       | ๑       | ๑       | ๑       | ๔       | ๔       | -     | ๑๑  | ๔๖.๔๕      |
| รวม                                          | -             | -       | ๔       | ๑       | ๓       | ๕       | ๑๑      | ๓     | ๒๗  |            |
| คิดเป็นร้อยละ                                | -             | -       | ๑๔.๘๑   | ๓.๗๐    | ๑๑.๑๑   | ๑๘.๕๑   | ๔๐.๗๔   | ๑๑.๑๑ | ๑๐๐ |            |

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ลำดับ | สายงาน                   | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|--------------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                          | ๒๕๖๙                    | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ |     |
| ๑     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | -                       | ๑    | -    | ๑   |
| ๒     | นักพัฒนาชุมชน            | -                       | ๑    | -    | ๑   |
| รวม   |                          | -                       | ๒    | -    | ๒   |

## หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๑. เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก จำนวน ๒๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓. วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็น ประโยชน์ กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต.กำหนด

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

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติงานจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไข ปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำ มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนา ตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการ พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.อบต. และสำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

#### ๔. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

#### ๕. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียกทราบ

ให้นายกองคการบริหารส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |                                                                 |                         |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกองคการบริหารส่วนท้องถิ่น                                 | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                 | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองคการบริหารส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองคการบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการบริหารและพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก อำเภอยะใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                            | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                      | เป้าหมาย                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา<br>ดำเนินโครงการ               | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน<br>โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙                                                                                     |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑            | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมใน<br>สายงาน (ส่งเข้ารับการฝึกอบรม<br>ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น หน่วยงาน มหาวิทยาลัย<br>ผู้จัดการฝึกอบรมมีหนังสือแจ้ง<br>หลักสูตรการฝึกอบรม | - เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ<br>เข้าใจในงานตามมาตรฐานกำหนดของ<br>แต่ละตำแหน่ง                                                                            | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรได้รับการพัฒนาในสาย<br>งาน ร้อยละ ๑๐๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรใช้สมรรถนะในการ<br>ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐                                                  | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ | - ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่า<br>ใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการ<br>ฝึกอบรม จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท |
| ๒            | โครงการฝึกอบรมเพื่อการปฐมนิเทศ<br>บุคลากรบรรจุใหม่                                                                                                                                         | เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการบรรจุแต่งตั้ง<br>ใหม่ใน อบต.ท้องลำเจียก เข้าใจใน<br>บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ<br>จรรยาบรรณและประเพณีนิยมของการ<br>เป็นข้าราชการที่ดี | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรที่ผ่านหลักสูตร<br>ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน<br>ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ร้อยละ<br>๑๐๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรใช้สมรรถนะในการ<br>ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |                                                                                                                                               |

๑.๒ งานวางแผนสถิติและวิชาการ

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                       | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                             | เป้าหมาย                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา<br>ดำเนินโครงการ               | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน<br>โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙                                                                                     |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑            | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในสาย<br>งาน (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรม<br>ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น<br>หน่วยงาน มหาวิทยาลัยผู้จัดการฝึกอบรม<br>มีหนังสือแจ้งหลักสูตรการฝึกอบรม | - เพื่อให้บุคลากรมีความรู้<br>ความสามารถ เข้าใจในงานตาม<br>มาตรฐานกำหนดของแต่ละ<br>ตำแหน่ง                                                                               | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรได้รับการพัฒนาในสาย<br>งาน ร้อยละ ๑๐๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรใช้สมรรถนะในการ<br>ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐                                                  | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ | - ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่า<br>ใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการ<br>ฝึกอบรม จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท |
| ๒            | โครงการฝึกอบรมเพื่อการปฐมนิเทศ<br>บุคลากรบรรจุใหม่                                                                                                                                    | เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการบรรจุ<br>แต่งตั้งใหม่ใน อบต.ท้องถิ่นเข้าใจ<br>เข้าใจในบทบาทหน้าที่ความ<br>รับผิดชอบ จรรยาบรรณและ<br>ประเพณี นิยมของการเป็น<br>ข้าราชการที่ดี | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรที่ผ่านหลักสูตร<br>ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน<br>ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ร้อยละ<br>๑๐๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรใช้สมรรถนะในการ<br>ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |                                                                                                                                               |

๑.๓ งานสังคมสงเคราะห์

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                       | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                          | เป้าหมาย                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาดำเนิน<br>โครงการ               | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน<br>โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙                                                                                     |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑            | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในสาย<br>งาน (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรม<br>ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น<br>หน่วยงาน มหาวิทยาลัยผู้จัดการฝึกอบรม<br>มีหนังสือแจ้งหลักสูตรการฝึกอบรม | - เพื่อให้บุคลากรมีความรู้<br>ความสามารถ เข้าใจในงานตาม<br>มาตรฐานกำหนดของแต่ละ<br>ตำแหน่ง                                                                            | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรได้รับการพัฒนาในสาย<br>งาน ร้อยละ ๑๐๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรใช้สมรรถนะในการ<br>ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐                                                  | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ | - ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่า<br>ใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการ<br>ฝึกอบรม จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท |
| ๒            | โครงการฝึกอบรมเพื่อการปฐมนิเทศ<br>บุคลากรบรรจุใหม่                                                                                                                                    | เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการบรรจุ<br>แต่งตั้งใหม่ใน อบต.ต้องลำเจียก<br>เข้าใจในบทบาทหน้าที่ความ<br>รับผิดชอบ จรรยาบรรณและ<br>ประเพณี นิยมของการเป็น<br>ข้าราชการที่ดี | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรที่ผ่านหลักสูตร<br>ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน<br>ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ร้อยละ<br>๑๐๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรใช้สมรรถนะในการ<br>ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |                                                                                                                                               |

๑.๔ งานบริหารงานคลัง

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                           | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                        | เป้าหมาย                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาดำเนิน<br>โครงการ               | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน<br>โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘                                                                                     |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑            | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในสาย<br>งาน (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรม<br>ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น<br>หน่วยงาน มหาวิทยาลัยผู้จัดการ<br>ฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรการ<br>ฝึกอบรม | - เพื่อให้บุคลากรมีความรู้<br>ความสามารถ เข้าใจในงานตาม<br>มาตรฐานกำหนดของแต่ละ<br>ตำแหน่ง                                                                          | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรได้รับการพัฒนาในสาย<br>งาน ร้อยละ ๑๐๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรใช้สมรรถนะในการ<br>ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐                                                  | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ | - ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่า<br>ใช้สอย ค่าลงทะเบียนในการ<br>ฝึกอบรม จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท |
| ๒            | โครงการฝึกอบรมเพื่อการปฐมนิเทศ<br>บุคลากรบรรจุใหม่                                                                                                                                        | เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการบรรจุ<br>แต่งตั้งใหม่ใน อบต.ต้องสำนึก<br>เข้าใจในบทบาทหน้าที่ความ<br>รับผิดชอบ จรรยาบรรณและ<br>ประเพณี นิยมของการเป็น<br>ข้าราชการที่ดี | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรที่ผ่านหลักสูตร<br>ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน<br>ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ร้อยละ<br>๑๐๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรใช้สมรรถนะในการ<br>ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |                                                                                                                                               |

๑.๕ งานอุตสาหกรรมและการโยธา

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                           | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                          | เป้าหมาย                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาดำเนิน<br>โครงการ               | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน<br>โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔                                                                                   |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑            | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในสาย<br>งาน (ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรม<br>ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น<br>หน่วยงาน มหาวิทยาลัยผู้จัดการ<br>ฝึกอบรมมีหนังสือแจ้งหลักสูตรการ<br>ฝึกอบรม | - เพื่อให้บุคลากรมีความรู้<br>ความสามารถ เข้าใจในงานตาม<br>มาตรฐานกำหนดของแต่ละ<br>ตำแหน่ง                                                                            | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรได้รับการพัฒนาในสาย<br>งาน ร้อยละ ๑๐๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรใช้สมรรถนะในการ<br>ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐                                                  | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ | - ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๔ งบดำเนินงาน หมวดค่า<br>ใช้สอย ค่าลงทะเบียในการ<br>ฝึกอบรม จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท |
| ๒            | โครงการฝึกอบรมเพื่อการปฐมนิเทศ<br>บุคลากรบรรจุใหม่                                                                                                                                        | เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการบรรจุ<br>แต่งตั้งใหม่ใน อบต.ต้องลำเจียก<br>เข้าใจในบทบาทหน้าที่ความ<br>รับผิดชอบ จรรยาบรรณและ<br>ประเพณี นิยมของการเป็น<br>ข้าราชการที่ดี | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรที่ผ่านหลักสูตร<br>ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน<br>ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ร้อยละ<br>๑๐๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรใช้สมรรถนะในการ<br>ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ |                                                                                                                                              |

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการบริหารและพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก  
อำเภอเข็ญใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๒. ด้านการเก็บรักษาไว้  
งานการเจ้าหน้าที่

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                    | เป้าหมาย                                                                                                                          | ระยะเวลาดำเนินโครงการ                    | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ๑     | <p>การปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศบุคลากรเป็นปัจจุบันและถูกต้องในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR)</p> <p>- พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีจำนวนทั้งหมด ๒๙ อัตรา มีคนครองจำนวน ๒๔ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๓ อัตรา</p> <p>๒. พนักงานครู จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๓. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๗ อัตรา</p> <p>๕. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา</p> | <p>- เพื่อให้มีการบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศบุคลากรเป็นปัจจุบันและถูกต้องในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR)</p> <p>เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติ การศึกษา ข้อมูลอัตราเงินเดือน ค่าส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน จำนวน กรอบอัตรากำลัง มีคนครอง ตำแหน่งว่างตรงกับแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p> | <p>เชิงปริมาณ</p> <p>- บันทึกข้อมูลครบถ้วนทุกตำแหน่ง</p> <p>เชิงคุณภาพ</p> <p>- ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ร้อยละ ๑๐๐</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p> | <p>- ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>                            |

งานบริหารทั่วไป

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                               | วัตถุประสงค์                                                             | เป้าหมาย                                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินโครงการ                   | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน<br>โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙                                                    |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒            | โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง                                           | - เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น              | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ร้อยละ ๙๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐                | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ | - ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ตั้งไว้ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท |
| ๓            | โครงการส่งเสริมการป้องกันปราบปรามการทุจริตส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และปลูกจิตสำนึกให้คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง | - เพื่อปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตในองค์กร | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรได้รับการปลูกจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริต<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรในองค์กรมีจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริต | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ | - ตั้งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ตั้งไว้ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท |
| ๔            | การส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ต่อสาธารณะ กิจกรรม ๕ ส.                                                            | - ความสำเร็จของแต่ละกิจกรรม                                              | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ แต่ละกิจกรรม ร้อยละ ๑๐๐<br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรมีความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐                   | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ | ไม่ได้ใช้งบประมาณ จัดกิจกรรมลักษณะจิตอาสา ฯลฯ                                                                 |

๓. ด้านการสรรหา

งานการเจ้าหน้าที่

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                             | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลาดำเนินโครงการ                   | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน<br>โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>.๒๕๖๙ |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ๑            | การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้ อบต.มีโครงสร้างการ<br/>แบ่งงานและระบบงานที่<br/>เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน</li> <li>- เพื่อเป็นแนวทางในการ<br/>ดำเนินการวางแผนการใช้<br/>อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร</li> <li>- เพื่อให้ อบต.สามารถควบคุม<br/>ภาระค่าใช้จ่ายด้านการ<br/>บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตาม<br/>กฎหมายที่กำหนด</li> </ul> | สามารถวางแผน<br>อัตรากำลังในการบรรจุ<br>แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล<br>และพนักงานจ้าง<br>เกิดประโยชน์ต่อ<br>ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์<br>ดีภารกิจตามอำนาจหน้าที่<br>มีประสิทธิภาพและมีความ<br>คุ้มค่า | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ | ไม่ได้ใช้งบประมาณ                                              |
| ๒            | การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร<br>- รับสมัครคัดเลือก สรรหาคนดี คน<br>เก่งเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ และ<br>ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น<br>มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง | เพื่อคัดเลือก สรรหาคนดี<br>คนเก่งเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับ<br>ราชการ และโอน (ย้าย)<br>พนักงานส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                     | เชิงปริมาณ<br>- บุคลากรบรรจุและ<br>แต่งตั้ง และโอน (ย้าย)<br>ร้อยละ ๙๐<br><br>เชิงคุณภาพ<br>- บุคลากรสามารถ<br>ปฏิบัติงานได้อย่างมี<br>คุณภาพและถูกต้อง<br>ร้อยละ ๑๐๐                          | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖<br>ถึง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ | ไม่ได้ใช้งบประมาณ                                              |

๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
งานการเจ้าหน้าที่

| ลำดับ<br>ที่ | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                 | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลาดำเนิน<br>โครงการ                | งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนิน<br>โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ๑            | <p>ได้มีการควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๓๑</p> <p>- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>- จัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ในแบบประเมิน ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ในเดือนแรกของรอบการประเมิน</p> | <p>- เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>- เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</p> | <p>พนักงานส่วนตำบลได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p> | <p>ไม่ได้ใช้งบประมาณ</p>                                  |