แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก

อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสภาวการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก จึงต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุกตลอดจน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก

๑.หลักการและเหตผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๔ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไปเช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่นในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการบริการประชาชนอย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก

๓. อำนาจหน้าที่

๓.๑ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงมีขอบข่ายงานที่กว้างขวาง อีกทั้ง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร

ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับบัญชาแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบ และท่าข้าม

(๑๑) กิจการเกี่ยวกับพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

(อนุ (๑๒) (๑๓) ของมาตรา ๖๘ เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๒)

๓.๒ อำนาจหน้าที่ตามรพระราชกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ ได้กำหนดให้รัฐต้องกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งในฐานะที่องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง รัฐก็ต้องกระจายอำนาจให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งพระราชบัญญัติดังกล่าวได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
(๒) การจัดให้มีและและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
(๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
(๕) การสาธารณูปการ
(๖) การส่งเสริมการฝึก และประกอบอาชีพ
(๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการส่งทุน
(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
(๙) การจัดการศึกษา
(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
(๑๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
(๑๓) การจัดให้และและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
(๑๔) การส่งเสริมกีฬา
(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
(๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
(๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการเลี้ยงสัตว์
(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๓.๓ ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก

๓.๓.๑ <u>ภารกิจหลัก</u>

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ประปาหมู่บ้านเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำอุปโภคบริโภค ไฟฟ้าส่องสว่างภายในหมู่บ้านเพื่อลดอุบัติเหตุ และอำนวยความสะดวกในการรักษาความปลอดภัยให้กับชุมชน ก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม ถนนลูกรัง ถนนคอนกรีต ถนนลาดยาง เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทาง ขยายเขตไฟฟ้าหมู่บ้าน และไฟฟ้าเพื่อการเกษตรให้ทั่วถึงทุกพื้นที่ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ก่อสร้างรางระบายน้ำ ติดตั้งท่อระบายน้ำ เพื่อระบายให้น้ำไหลสะดวก ขุดลอกห้วย หนอง คลอง บึง เพื่อกักเก็บน้ำไว้ใช้ในการเกษตร และการประมง ก่อสร้างฝายกักเก็บน้ำ ฝายชะลอน้ำ เพื่อให้มีน้ำเพียงพอใช้ในฤดูแล้ง

๒. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เช่นสนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอน สืบสานประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น

๓. ด้านสาธารณสุข มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคระบาด โรคอุบัติใหม่ บริหารจัดการปัญหาขยะ ปัญหามลพิษ ส่งเสริมสุขภาพกาย และจิตใจของประชาชน เพื่อปลอดภัยจากโรค

๔. ด้านเศรษฐกิจ ให้มีการส่งเสริมการสร้างอาชีพ ทั้งอาชีพหลักและอาชีพเสริมให้มีความมั่นคงยั่งยืน ส่งเสริมการรวมกลุ่มสร้างอาชีพ สร้างแหล่งเงินทุน จัดหาตลาดรองรับสินค้า อบรมให้มีความรู้เกี่ยวเทคโนโลยีใหม่และการบริหารจัดการ

๕. ด้านสังคม สาธารณภัย และทรัพยากรธรรมชาติ เช่นการสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง ปราศจากยาเสพติด การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสตรี ผู้สูงอายุ และเยาวชน ด้วยการสนับสนุนงบประมาณจัดให้มีสถานที่และอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของ อปพร. ประชาคมหมู่บ้าน กรรมการหมู่บ้าน การวางแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การฝึกอบรมและฝึกทบทวน อปพร. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณการฝึกอบรมวินัยจราจร การป้องกันยาเสพติด จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ รถ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำแนวเขตพื้นที่สาธารณะ รณรงค์งดการเผาหญ้า เผาป่า ซึ่งเป็นการสร้างมลพิษ แก้ปัญหาขยะ การส่งเสริมสนับสนุนการปลูกป่าชุมชน การปลูกต้นไม้ใช้สอยในครัวเรือน การปลูกพืชผักสวนครัวรั้วกินได้ เพื่อเป็นการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และดำรงไว้ซึ่ง “หลักเศรษฐกิจแบบพอเพียง”

๖. ด้านการเมือง การบริหาร เช่นส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานขององค์การบริหารงานส่วนตำบล ส่งเสริมกิจกรรมเกี่ยวกับความเป็นประชาธิปไตย ปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน พัฒนาระบบฐานข้อมูล และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการข้อมูลข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง รวดเร็ว และเท่าเทียมกัน ปรับปรุงและกำกับแผนพัฒนาและงบประมาณให้สอดคล้องกับความเป็นจริง กระจายบทบาทให้สมาชิกสภาและประชาชนด้านการมีส่วนร่วมในการพัฒนามากยิ่งขึ้น ของบประมาณเพิ่มเติมเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ในพื้นที่

๓.๓.๒ <u>ภารกิจรอง</u>

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์และฟื้นฟูวัฒนธรรมของชุมชนที่ดีงามให้คงอยู่สืบไป

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนระบบเกษตรแบบยั่งยืน การแปรรูปอาหาร พัฒนาอาชีพให้แก่ประชาชน ให้มีการตลาด เพื่อเป็นกระจายผลผลิตออกสู่ตลาด และสามารถสร้างรายได้แก่กลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร พัฒนาการเกษตรแบบยั่งยืน ระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียง การลดละเลิกการใช้สารเคมีในพื้นที่ต้นน้ำ เพื่อเป็นการรักษาสุขภาพของเกษตรกรและผู้บริโภค รวมถึงการรักษาระบบนิเวศของน้ำ

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในด้านการวางแผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล ส่งเสริมให้หน่วยงานเอกชนมีการลงทุนในระบบเศรษฐกิจของชุมชน

๕. ส่งเสริมการศึกษาแก่เด็ก และผู้ด้อยโอกาส

๔.วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๔.๑ วิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

“ส่งเสริมการพัฒนาทุกด้าน สืบสานวัฒนธรรม
นำสังคมอยู่เย็นเป็นสุข ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

๔.๒ พันธกิจการพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคล

๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้ประชาชนมีถนนที่มาตรฐาน มีความสะดวกสบายในการสัญจรภายในตำบล และเชื่อมต่อกับตำบลใกล้เคียง จัดหาน้ำอุปโภคบริโภคที่สะอาดปลอดภัยเพียงพอตลอดปี รวมการจัดระบบผังเมืองและควบคุมอาคารให้เป็นระเบียบเรียบร้อยในท้องถิ่น

๒) การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคง มีการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบ และสนับสนุนการสาธารณสุขการพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๓) การพัฒนาด้านการวางแผนส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว เพื่อการส่งเสริมการลงทุน การพัฒนาอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว การพาณิชยกรรมในท้องถิ่น

๔) การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อเป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในชุมชน

๕) การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ รวมทั้งคุ้มครอง ดูแลรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้และที่ดิน

๖) การพัฒนาด้านศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการป้องกัน คุ้มครอง ควบคุม ดูแล รักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุ และพิพิธภัณฑ์สถานในท้องถิ่น

๗) การพัฒนาด้านอื่นๆ เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการบริการประชาชนครอบคลุมทุกด้าน

๔.๓ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u>

-แนวทางการพัฒนาด้านการคมนาคมและการขนส่ง

-แนวทางการพัฒนาด้านสาธารณูปโภค

-แนวทางการพัฒนาด้านผังเมืองและควบคุมอาคาร

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต</u>

-แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมอาชีพ

-แนวทางการพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม

-แนวทางการพัฒนาด้านการศึกษา

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการวางแผนและส่งเสริมการลงทุน การพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว</u>

-แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมการลงทุน

-แนวทางการพัฒนาด้านอุตสาหกรรม

-แนวทางการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

-แนวทางการพัฒนาด้านการพาณิชยกรรม

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</u>

-แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย และความเสมอภาคของประชาชน

-แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

-แนวทางการพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-แนวทางการพัฒนาด้านรักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</u>

- แนวทางการพัฒนาด้านการคุ้มครอง ดูแลรักษาและการใช้ประโยชน์จาการใช้ป่าไม้ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติ

- แนวทางการพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</u>

-แนวทางการพัฒนาด้านการปกป้อง คุ้มครอง โบราณสถาน โบราณวัตถุ และพิพิธภัณฑ์สถาน

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านอื่นๆ</u>

- แนวทางการพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

- แนวทางการพัฒนาด้านการบริหารงานทั่วไป

หลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. สมรรถนะของพนักงานส่วนท้องถิ่น

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗

“ข้อ ๔/๑ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มี ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองปลัดองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วนระดับกอง ระดับสำนักในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น”

“ข้อ ๔/๒ ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีระดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภท อำนวยการกท้องถิ่น

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(๓) ตำแหน่งประเภท วิชาการ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(๔) ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

การจัดพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด การกำหนดมาตรฐานของตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง ให้จำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเป็นกลุ่มเดียวกัน โดคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ความกว้าหน้าในสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบกับลักษระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมีขนาดแตกต่างกันด้วย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกล่างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

“การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในหลักเกณฑ์ให้มีคณะกรรมการขึ้นพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีในการเลื่อนขั้นเนเดือนตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด”

“การประเมินผลการปฏิบัติงานให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงานที่เชื่อมโยงผลการผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วย”

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๒๑ ด้าน ดังนี้

๑.๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบ

๑.๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๑.๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑.๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๑.๑.๗ ความรู้เรื่องการติดตามและแระเมินผล

๑.๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๑.๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ

๑.๑.๑๐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ

๑.๑.๑๑ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๑.๑.๑๒ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

๑.๑.๑๓ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๑.๑๔ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๑.๑.๑๕ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑.๑๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร

๑.๑.๑๗ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๑.๑๘ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมที่

๑.๑.๑๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

๑.๑.๒๐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟแวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก (Network)

๑.๑.๒๑ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๑.๒ การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๑.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสาสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๑.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสาสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๑.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสาสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๕ ด้าน

๑.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๑.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒. ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ทักษะที่จำเป็นในสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๙ ด้าน ดังนี้

๒.๑.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๑.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๑.๓ ทักษะการประสานงาน

๒.๑.๔ ทักษะการในการสืบสวน

๒.๑.๕ ทักษะการบริหารโครงการ

๒.๑.๖ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๒.๑.๗ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๒.๑.๘ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๑.๙ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๒.๒ การกำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๒.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไวอย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๒.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๒.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๓.๑ สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๓.๑.๑ สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๑.๔ ความบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๑.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพเพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๓.๑.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ

๓.๑.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน

๓.๑.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๑.๓ สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภท และระดับ ตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้นสามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๓.๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ

๓.๑.๓.๒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ

๓.๑.๓.๓ การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก

๓.๑.๓.๔ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล

๓.๑.๓.๕ การควบคุมและจักการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์

๓.๑.๓.๖ การคิดวิเคราะห์

๓.๑.๓.๗ การบริหารความเสี่ยง

๓.๑.๓.๘ การบริหารทรัพยากร

๓.๑.๓.๙ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย

๓.๑.๓.๑๐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๓.๑.๓.๑๑ การวางแผนและการจัดการ

๓.๑.๓.๑๒ การวิเคราะห์และการบูรณาการ

๖.กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา

บุคลากร(พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง) แยกตามสำนัก/กอง ดังนี้

๑) อัตรากำลัง นักบริหารท้องถิ่น

ลำดับที่	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๑	๒๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)
๒	๒๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)

๒) อัตรากำลัง สำนักปลัด

ลำดับที่	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๑	๒๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๒	๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล
๓	๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร
๔	๒๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน
๕	๒๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖	ลูกจ้างประจำ	นักจัดการงานทั่วไป
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิเคราะนโยบายและแผน
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นักการภารโรง
๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานผลิตน้ำประปา
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์
๑๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานดับเพลิง
๑๗	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานผลิตน้ำประปา
๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานผลิตน้ำประปา
๑๙	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์
๒๐	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน
๒๑	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานดับเพลิง

๓) อัตรากำลัง กองคลัง

ลำดับที่	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๑	๒๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)
๒	๒๖-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง
๓	๒๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ
๔	๒๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๕	๒๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๖	ลูกจ้างประจำ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

๔) อัตรากำลัง กองช่าง

ลำดับที่	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๑	๒๖-๖-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๒	๒๖-๓-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา
๓	๒๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

๖) อัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๑	๒๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)
๒	๒๖-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข
๓	๒๖-๓-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล
๔	๒๖-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ
๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานขับรถขยะ
๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานขับรถกู้ชีพ
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ

๕) อัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๑	๒๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)
๒	๒๖-๓-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา
๓		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔	๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๖	ครู
๕	๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๗	ครู
๖	๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๘	ครู
๗	๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๙	ครู
๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

๗) อัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๑	๒๖-๓-๑๒-๓๒๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๗. แผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี ๒๕๖๙ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๙	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ -หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น -หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล -หลักสูตรนักพนักงานพัฒนาชุมชน -หลักสูตรนักวิชาการศึกษา -หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป -หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ -หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี -หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๙	๓๒๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๑-๓	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			**๙**	**๓๒๐,๐๐๐**			

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี ๒๕๖๙ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๙	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑.) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑.) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒.) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.)โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	-	ไตรมาสที่ ๓	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓.) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑.)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัล และการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒.)โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๒	๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓	๑) การพัฒนาตนเอง๒) การสัมมนา	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม			**๑๒**	**๓๕,๐๐๐**			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี ๒๕๖๙ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๙	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑.) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕	-	ไตรมาสที่ ๒	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๕	๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๑	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม			**๑๒**	**๑๕,๐๐๐**			

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี ๒๕๖๙ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๙	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑.) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑.) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๙	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒.) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๐	๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑.) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐	๓๐	๑๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒.) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๕๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			**๑๒๐**	**๓๘๐,๐๐๐**			

สรุปแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ ๒๕๖๙	งบประมาณ ๒๕๖๙	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑	๓๒๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๓๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๑๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๓๘๐,๐๐๐	
รวม		**๑๒**	**๗๕๐,๐๐๐**	

๘.แผนการบริหารบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	สำนักปลัด
๑.งานแผนกลยุทธ์และระบบบริหารบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก	๑.๑ จัดทำแผนกลยุทธ์หลักที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก	-	←	→			สำนักปลัด
	๑.๒บริหารงานด้านการบริหารบุคลากลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก ตามแนวทาง(HR Scorecard)	-	←	→			สำนักปลัด
	๑.๓ บริหารจัดการอัตรากำลัง เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนพนักงานส่วนตำบล เป็นต้น	-	←	→			สำนักปลัด
	๑.๔ พัฒนา ปรับปรุง กระบวนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก เช่น การให้ผู้บริการเอกสารผ่านระบบออนไลน์	-	←	→			สำนักปลัด
	๑.๕ บริการจัดการระบบงาน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก	-	←	→			สำนักปลัด
๒.งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒.๑ จัดกิจกรรมสร้างสมดุลและดูแลทรัพยากรชีวิตกับการทำงาน เช่น - กิจกรรมนันทนาการต่างๆ - กิจกรรมการออกกำลังกาย - กิจกรรมเพื่อสังคม	๒๐,๐๐๐		←	→		สำนักปลัด กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา

กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	สำนักปลัด
๓. งานบริการอัตรากำลังและงานบริหารจัดการทั่วไป	๓.๑ จัดเตรียมพิธีการ	๑๐,๐๐๐	←	—	—	→	สำนักปลัด
	๓.๒ อำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร	๑๐,๐๐๐	←	—	—	→	สำนักปลัด
	๓.๓ จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่ม สำหรับรับรองผู้เยี่ยมชม ศึกษาดูงานภายในสำนักงาน	๑๐,๐๐๐	←	—	—	→	สำนักปลัด
	๓.๔ ประสานและบริหารจัดการกรณีที่มีหน่วยงานอื่นขอรับการสนับสนุนวิชาการจากพนักงานส่วนตำบล เช่น วิทยากร บรรยาย ผู้แทนในคณะกรรมการต่าง ๆ	-	←	—	—	→	สำนักปลัด
รวม		**๕๐,๐๐๐**					

๙. การติดตามและประเมนผลการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรให้มีคณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากลขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารสวนตำบล	ประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๙) นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่มทราบ

๑๐. บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสนุก สามารถ ปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็น เหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความ จำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ