



แผนกลยุทธ์การบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
อำเภอปาย จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสภาวะการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาตินโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง จึงต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ตลอดจน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

๑. หลักการและเหตุผล

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

(๑) **ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน** ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) **ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง เป็นต้น

(๓) **ด้านการบริหาร** ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน 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 องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการบริการประชาชนอย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง

๓. อำนาจหน้าที่

๓.๑ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงมีขอบข่ายงานที่กว้างขวาง อีกทั้ง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับบัญชาแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขต องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชน 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 อำนาจหน้าที่ตามพระราชกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ได้กำหนดให้รัฐต้องกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งในฐานะท้องคการบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง รัฐก็ต้องกระจายอำนาจให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริมการฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (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 โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๓.๓ การกิจหลัก และการกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลนาง

๓.๓.๑ การกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ประปาหมู่บ้านเพื่อแก้ไขปัญหาอุปโภคบริโภค 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 เช่น สนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอน สืบสาน ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น

๓. ด้านสาธารณสุข มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคระบาด โรคอุบัติใหม่ บริหารจัดการ ปัญหาขยะ ปัญหามลพิษ ส่งเสริมสุขภาพกาย และจิตใจของประชาชน เพื่อปลอดภัยจากโรค

๔. ด้านเศรษฐกิจ ให้มีการส่งเสริมการสร้างอาชีพ ทั้งอาชีพหลักและอาชีพเสริมให้มีความมั่นคงยั่งยืน ส่งเสริมการรวมกลุ่มสร้างอาชีพ สร้างแหล่งเงินทุน จัดหาตลาดรองรับสินค้า อบรบให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่และการบริหารจัดการ

๕. ด้านสังคม สาธารณภัย และทรัพยากรธรรมชาติ เช่นการสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง ปราศจาก ยาเสพติด การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสตรี ผู้สูงอายุ และเยาวชน ด้วยการสนับสนุนงบประมาณ จัดให้มีสถานที่และอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของ อปพร. ประชาคมหมู่บ้าน กรรมการหมู่บ้าน การวางแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การฝึกอบรมและฝึกทบทวน อปพร. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณการฝึกอบรมวินัย จรจร การป้องกันยาเสพติด จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ รถ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำแนวเขตพื้นที่สาธารณะ รณรงค์งดการเผาหญ้า เผาป่า ซึ่งเป็นการสร้างมลพิษ แก่ปัญหาขยะ การส่งเสริมสนับสนุน การปลูกป่าชุมชน การปลูกต้นไม้ใช้สอยในครัวเรือน การปลูกพืชผักสวนครัวรั้วกินได้ เพื่อเป็นการบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ และดำรงไว้ซึ่ง “หลักเศรษฐกิจแบบพอเพียง”

๖. ด้านการเมือง การบริหาร เช่นส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของ องค์การบริหารงานส่วนตำบล ส่งเสริมกิจกรรมเกี่ยวกับความเป็นประชาธิปไตย ปรับปรุงประสิทธิภาพการ

ให้บริการประชาชน พัฒนาระบบฐานข้อมูล และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ประชาชนได้รับการข้อมูลข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง รวดเร็ว และเท่าเทียมกัน ปรับปรุงและกำกับแผนพัฒนาและงบประมาณให้สอดคล้องกับความเป็นจริง กระจายบทบาทให้สมาชิกสภาและประชาชนด้านการมีส่วนร่วมในการพัฒนามากยิ่งขึ้น ของงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ในพื้นที่

๓.๓.๒ การกิจจริง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์และฟื้นฟูวัฒนธรรมของชุมชนที่ดิงามให้คงอยู่สืบไป

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) การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการป้องกัน คุ้มครอง ควบคุม ดูแล รักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานในท้องถิ่น

๗) การพัฒนาด้านอื่นๆ เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการบริการประชาชนครอบคลุมทุกด้าน

๔.๓ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- แนวทางการพัฒนาด้านการคมนาคมและการขนส่ง
- แนวทางการพัฒนาด้านสาธารณูปโภค
- แนวทางการพัฒนาด้านผังเมืองและควบคุมอาคาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- แนวทางการพัฒนาด้านส่งเสริมอาชีพ
- แนวทางการพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม
- แนวทางการพัฒนาทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการวางแผนและส่งเสริมการลงทุน การพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

- แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการลงทุน
- แนวทางการพัฒนาด้านอุตสาหกรรม
- แนวทางการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
- แนวทางการพัฒนาการพาณิชย์กรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- แนวทางการพัฒนาส่งเสริมประชาธิปไตย และความเสมอภาคของประชาชน
- แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- แนวทางการพัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- แนวทางการพัฒนาด้านรักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- แนวทางการพัฒนาด้านการคุ้มครอง ดูแลรักษาและการใช้ประโยชน์จากการใช้ป่าไม้ที่ดิน และทรัพยากรธรรมชาติ

- แนวทางการพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

-แนวทางการพัฒนาด้านการปกป้อง คุ้มครอง โบราณสถาน โบราณวัตถุ และพิพิธภัณฑสถาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านอื่นๆ

- แนวทางการพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

- แนวทางการพัฒนาด้านการบริหารงานทั่วไป

หลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ 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 และรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วนระดับกอง ระดับสำนักในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่ง ประเภท อำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น”

“ข้อ ๔/๒ ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีระดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น

- (ก) ระดับต้น
- (ข) ระดับกลาง
- (ค) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น

- (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 โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ความก้าวหน้าในสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบกับลักษณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมีขนาดแตกต่างกันด้วย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

“การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในหลักเกณฑ์ให้มีคณะกรรมการขึ้นพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีในการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด”

“การประเมินผลการปฏิบัติงานให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงานที่เชื่อมโยงผลการผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน 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 ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
- ๑.๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๑.๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๑.๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๑.๑.๗ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ๑.๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑.๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ
- ๑.๑.๑๐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ
- ๑.๑.๑๑ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- 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) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก (Network)
- ๑.๑.๒๑ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๑.๒ การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๑.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๑.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๑.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ 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 ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ 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 การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์

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 กลาง)
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	๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔	๒๖-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร
๕	๒๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ
๖	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถขยะ
๗	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน
๘	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ
๙	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถดับเพลิง
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานดับเพลิง
๑๓	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	พนักงานจ้างตามภารกิจ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๓) อัตรากำลัง กองคลัง

ลำดับที่	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	เจ้าพนักงานธุรการ

๔) อัตรากำลัง กองช่าง

ลำดับที่	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๑	๒๖-๖-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๒	๒๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา
๓	๒๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา
๔	๒๖-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา
๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ	เจ้าพนักงานประปา
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๘	พนักงานจ้างทั่วไป	ช่างไม้

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	๒๖-๓-๐๘-๖๖-๐๐๑๙๑	ครู
๕	๒๖-๓-๐๘-๖๖-๐๐๑๙๒	ครู
๖	๒๖-๓-๐๘-๖๖-๐๐๑๙๓	ครูผู้ช่วย
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
๘	พนักงานจ้างทั่วไป	นักการภารโรง

๖) อัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๑	๒๖-๓-๑๑๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)
๒	๒๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน
๓	๒๖-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๔	๒๖-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ

๗) อัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน

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



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี ๒๕๖๘ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๘	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุ ใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๕๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา หลักสูตรเจ้าพนักงานไฟฟ้า	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ฝึกอบรมหลักสูตรตามสาย งานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๕	๒๐๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น



รวม	๑๙	๒๕๐,๐๐๐			
-----	----	---------	--	--	--

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี ๒๕๖๘ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๘	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑.) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑.) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒.) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายการการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๔	๓๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓.) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑.) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัล และพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒.) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑๐	๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม				๘๕,๐๐๐			



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี ๒๕๖๘ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๘	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑.) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑.) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการ วิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการ วิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการ ความรู้ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑	๑๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการ วิชาการ
รวม				๓๐,๐๐๐			



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี ๒๕๖๘ (คน)	งบประมาณ ๒๕๖๘	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑.) บุคลากรทุกระดับมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการ เป็นข้าราชการที่ดี	๑.) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และ คุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๘	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒.) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริต คอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์และเข้า ร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๐	๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการ พัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรที่ดี และสร้างควม สมัคสมานสามัคคีใน องค์กร	๑.) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๒๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓	๑) การฝึกอบรม	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒.) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๕๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๒	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม				๓๘๐,๐๐๐			



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ	จำนวน โครงการ ๒๕๖๘	งบประมาณ ๒๕๖๘	หมายเหตุ
๑.	การพัฒนาศักยภาพทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒๕๐,๐๐๐	
๒.	การพัฒนาศักยภาพทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๘๕,๐๐๐	
๓.	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓๐,๐๐๐	
๔.	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๓๘๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๗๔๕,๐๐๐	



แผนการบริหารบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	ช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
1. งานแผนกลยุทธ์และระบบบริหารบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง	1.1 จัดทำแผนกลยุทธ์หลักที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง	-					สำนักปลัด
	1.2 บริหารงานด้านการบริหารบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ตามแนวทาง (HR Scorecard)	-					สำนักปลัด
	1.3 บริหารจัดการอัตราจ้าง เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนพนักงานส่วนตำบล เป็นต้น	-					สำนักปลัด
	1.4 พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เช่น การให้บริการเอกสารผ่านระบบออนไลน์	-					สำนักปลัด
	1.5 บริหารจัดการระบบงาน อัตราจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง	-					สำนักปลัด
2. งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	2.1 จัดกิจกรรมสร้างสมดุลและดูแลสุขภาพชีวิตกับการทำงาน เช่น - กิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ - กิจกรรมการออกกำลังกาย - กิจกรรมเพื่อสังคม	20,000.00					สำนักปลัด กองการศึกษา
	2.2 กิจกรรมเสริมสร้างพลังใจ กำลังใจ ให้แก่พนักงานส่วนตำบล	10,000.00					สำนักปลัด



แผนการบริหารบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

3. งานบริการอัตรากำลังและ งานบริหารจัดการทั่วไป	3.1 จัดเตรียมพิธีการ	10,000.00					สำนักปลัด
	3.2 อำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ ที่จำเป็นใน การปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร	10,000.00					สำนักปลัด
	3.3 จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่ม สำหรับรับรองผู้ เยี่ยมชม ศึกษาดูงานภายในสำนักงาน	10,000.00					สำนักปลัด
	3.4 ประสานและบริหารจัดการกรณีที่มีหน่วยงานอื่นขอรับการ สนับสนุนวิชาการจากพนักงานส่วนตำบล เช่น วิทยาการ บรรยาย ผู้แทนในคณะกรรมการต่าง ๆ	-					สำนักปลัด
รวม		60,000.00					

9. การติดตามและประเมินผลการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงทราบ

๑๐. บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ