

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงต่อไป



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ วันที่ 24 ส.ค. ๒๕๖๕

๑๕๖๓

(นางขวัญตา พงษ์ธนู)
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
บทที่ ๑ บทนำ	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมายการพัฒนา	๒
บทที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป	๓
ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง	๓
ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง	๔
ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	๘
ภารกิจของส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง	๙
ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง	๑๔
บทที่ ๓ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนการพัฒนางาน	๑๕
บทที่ ๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT ANALYSIS)	๒๐
การวิเคราะห์ TOWS MATRIX เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	๒๑
บทที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนางานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๒๓
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑	๒๓
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒	๒๔
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓	๒๔
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔	๒๔
บทที่ ๖ แผนการพัฒนางานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๓๐
หลักสูตรการพัฒนา	๓๐
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๓๒
บทที่ ๗ การติดตามและประเมินผล	๓๕

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคแรก บัญญัติว่ารัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่นให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกัน ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็วไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ๒ ประเด็นเป้าหมาย คือ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และภาครัฐมีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) หมวดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน กลยุทธ์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ กลยุทธ์ย่อยที่ ๒.๒ สร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลภาครัฐ และกลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะ ที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนา ประเทศ กลยุทธ์ย่อยที่ ๔.๑ ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีศักยภาพ มาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลแบบองค์รวม ตลอดจนพัฒนาทัศนคติ จริยธรรม องค์กรความรู้ และทักษะ

๔. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๙ การพัฒนาบุคคล ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการ ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงาน ส่วนท้องถิ่นที่ดีให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร ควรจัดให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้จะได้รับการเลื่อนตำแหน่งเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สนับสนุนให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีโอกาสเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วย

๕. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ ให้ปฏิบัติและในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้รู้ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วน

ตำบลเมืองหลวง ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้อง กับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็น ที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจจะทำได้โดยแทนที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.) แทนที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ แทนที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ นอกจากนี้ยังกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตาม กรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทาง และเป้าหมาย ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง สามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม

เป้าหมายการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๘๐

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ที่เข้ารับการพัฒนามีความรู้ และสามารถนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงให้บรรลุตามเป้าหมาย

บทที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งอยู่หมู่ที่ ๙ ตำบลเมืองหลวง อำเภอยะหริ่ง จังหวัดศรีสะเกษ ห่างจากตัวอำเภอยะหริ่ง ๔ กิโลเมตร มีเนื้อที่รวม ๔๘.๕๐ ตารางกิโลเมตร หรือ ๓๐,๓๑๒ ไร่ ครอบคลุมพื้นที่หมู่บ้าน ๑๔ หมู่บ้าน เป็น ๑ ใน ๖ ตำบลในเขตอำเภอ ยะหริ่ง จังหวัดศรีสะเกษ มีอาณาเขตพื้นที่อยู่ติดกันท้องถิ่นใกล้เคียงคือ องค์การบริหารส่วนตำบลยะหริ่ง, องค์การบริหารส่วนตำบลก๊วยก๊วย, องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งไชย อำเภออุทุมพรพิสัย และเทศบาลตำบลหมื่นศรี อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลยะหริ่ง อำเภอยะหริ่ง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งไชย อำเภออุทุมพรพิสัย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับเทศบาลตำบลหมื่นศรีอำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์
ทิศใต้	ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลก๊วยก๊วย อำเภอยะหริ่ง

ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

วิสัยทัศน์

“เมืองหลวงตำบลก้าวหน้า การศึกษาก้าวไกล ใส่ใจคุณภาพชีวิต
ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาตำบลตามหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

๑. มุ่งพัฒนาตำบลเมืองหลวงให้เป็นชุมชนแห่งความสงบสุขร่มเย็นเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้เป็นชุมชนแห่งสุขภาพ
๒. ประชาชนมีความมั่นคงในการดำเนินชีวิตมีรายได้และการครองชีพที่เหมาะสมควบคู่ไปกับการพัฒนาปลูกฝังด้านคุณธรรม จริยธรรม พร้อมทั้งส่งเสริม อนุรักษ์ บำรุงศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมุ่งเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและมีจิตสำนึกในการเป็นเจ้าของสาธารณะ และสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน
๔. ปรับโครงสร้างทางเศรษฐกิจในชุมชนจากเศรษฐกิจแบบพึ่งพาปัจจัยทางเศรษฐกิจจากภายนอกชุมชนและมุ่งเน้นการแข่งขัน ให้เป็นเศรษฐกิจแบบพึ่งพาตนเองได้ในชุมชน ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๕. ปรับโครงสร้างทางการเกษตรให้เป็นการเกษตรแบบอินทรีย์โดยมุ่งเน้นการเพิ่มความหลากหลายของผลผลิต ให้เพียงพอกับความต้องการของชุมชน
๖. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคม ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ แหล่งน้ำ เพื่อการเกษตรการอุปโภคและบริโภคเพียงพอต่อความต้องการ

จุดมุ่งหมายการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการศึกษาของประชาชนทุกรูปแบบโดยเน้นความรอบรู้คุณธรรมสนับสนุนปรับปรุงที่อ่านหนังสือพิมพ์หมู่บ้านให้เป็นแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
๒. สนับสนุน ส่งเสริม สงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสในสังคม อาทิ เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ
๓. จัดระเบียบสังคมในชุมชน ควบคุม ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดและแหล่งมั่วสุมเสี่ยงต่อการเกิดอาชญากรรม
๔. สืบสานเอกลักษณ์ของท้องถิ่น ควบคู่กับการอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลป วัฒนธรรม ภูมิปัญญา ปราชญ์ท้องถิ่น พัฒนาโบราณสถาน โบราณวัตถุ ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
๕. จัดบริการสวัสดิการสังคมและช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน

๖. ส่งเสริมการสาธารณสุขทุกรูปแบบมุ่งเน้นให้ประชาชนรักษาสุขภาพพร้อมทั้งป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๗. ส่งเสริมระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ปรับสภาพแวดล้อมในชุมชน

๘. เพิ่มการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนให้เกิดกระบวนการธรรมาภิบาลโดยการสร้างกระบวนการตรวจสอบ สาธารณะเพื่อให้เกิดความโปร่งใส

๙. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพโดยการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมสามารถพึ่งพาตนเองได้ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑๐. ส่งเสริม สนับสนุนให้เกษตรกรทำการเกษตรแบบอินทรีย์และส่งเสริมให้เกษตรกรทดลองปลูกพืชชนิดใหม่ ๆ ในพื้นที่พร้อมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนหันมาบริโภคสินค้าที่ผลิตในชุมชน

๑๑. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภคหรือโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการเศรษฐกิจเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้น

๒. ศักยภาพการผลิตสินค้าและบริการเพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนครัวเรือนยากจนเป้าหมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. ได้รับการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวทาง ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. จำนวนหมู่บ้านที่มีรายได้เพิ่มขึ้น

๓. ร้อยละของชุมชนที่ได้รับการส่งเสริมที่ได้รับการส่งเสริม/สนับสนุนการปรับแผนชุมชนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม

๔. จำนวนหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ

๕. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าการค้าขายผลิตภัณฑ์ชุมชน

๖. ร้อยละของจำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๗. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของรายได้ที่เกิดจากการท่องเที่ยว

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ส่งเสริมการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยวทั้งธรรมชาติและวัฒนธรรม

๓. ส่งเสริมการเพิ่มและขยายโอกาสการมีงานทำทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๔. พัฒนาคุณภาพสินค้าและสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน

๕. ส่งเสริมศักยภาพการผลิตสินค้าให้มีความหลากหลายและเพียงพอในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างสังคมที่มีความสุขอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์

๑. ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒. ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓. ประชาชนผู้ได้รับภัยพิบัติ ได้รับการช่วยเหลืออย่างทันท่วงที

๔. สร้างความเป็นเลิศทางด้านกีฬา

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของผู้สูงอายุและด้อยโอกาสที่ได้รับการสงเคราะห์
๒. ร้อยละของหมู่บ้านที่ได้รับผลกระทบภัยพิบัติ ได้รับการช่วยเหลือรวดเร็วทันตามความต้องการ
๓. ร้อยละของอุบัติเหตุลดลง
๔. ร้อยละของการบริการที่สามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ
๕. จำนวนภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ได้รับการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ที่เพิ่มขึ้น
๖. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของทุนทางวัฒนธรรมท้องถิ่นมาสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ
๗. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม
๘. จำนวนเด็ก เยาวชน นักเรียน นักศึกษา และประชาชนที่เข้ารับการอบรมศิลปวัฒนธรรมคุณธรรม และ

จริยธรรม

๙. ร้อยละของครอบครัวที่มีความเข้มแข็งเพิ่มขึ้น
๑๐. ร้อยละผู้ด้อยโอกาสได้รับสวัสดิการสังคม
๑๑. จำนวนแผนงาน/โครงการที่มีการบูรณาการการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬา สาธารณสุข และ

แรงงาน อย่างองค์รวม

๑๒. จำนวนแผนงาน/โครงการการจัดการความรู้ในหน่วยงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬา สาธารณสุข และแรงงาน

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมธรรมาภิบาลเปิดโอกาสให้ประชาชนและภาคส่วนราชการได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อความโปร่งใส
๒. พัฒนาประชาธิปไตยให้เป็นส่วนหนึ่งของชีวิต
๓. พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและแก้ไขความเดือดร้อนของประชาชน
๕. ส่งเสริมและพัฒนาสวัสดิการสังคมของชุมชน
๖. พัฒนาและจัดระเบียบชุมชนและสังคม
๗. ส่งเสริมมาตรการปราบปรามและป้องกันเฝ้าระวังยาเสพติด
๘. พัฒนาด้านการกีฬาและนันทนาการ
๙. อนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญา ปราชญ์ท้องถิ่น วัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

เป้าประสงค์

๑. เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาเรียนรู้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
๒. ประชาชนเข้าถึงข้อมูลและข่าวสารของทางราชการอย่างทั่วถึง
๓. ประชาชนมีสุขภาพพลานามัยและคุณภาพชีวิตที่ดีมีภูมิคุ้มกันทางสังคมที่เข้มแข็ง

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่ได้เข้าสู่ระบบโรงเรียน
๒. ร้อยละของเยาวชนใน ศพด. ที่ได้รับการจัดสรรวัสดุรายหัว
๓. ร้อยละของการเข้าศึกษาต่อภาคบังคับ
๔. ร้อยละของผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาสูงกว่าค่าฐาน
๕. ร้อยละของสถานศึกษาที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน (สมศ.)

- ๖.ร้อยละของสถานศึกษาที่มีการบริหารจัดการที่เข้มแข็ง
- ๗.ร้อยละของผู้ป่วยด้วยโรคติดต่อที่ลดลง
- ๘.ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม
- ๙.อัตราป่วยโรคไข้เลือดออก (เป้าหมายไม่เกิน ๘๔ ต่อแสนประชากร)
- ๑๐.ร้อยละของอัตราการป่วยด้วยโรคไข้เลือดออก

กลยุทธ์

- ๑.ส่งเสริมการศึกษาทุกระดับ
- ๒.ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตสนับสนุนการรับรู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ
- ๓.ส่งเสริมบริการสาธารณสุข สุขภาพ และการอนามัย
- ๔.การควบคุมและป้องกันโรค ระบาดและโรคติดต่อ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

เป้าประสงค์

- ๑.มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพ
- ๒.สถานที่สาธารณะประโยชน์ทุกแห่งได้รับการฟื้นฟู
- ๓.มีการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

ตัวชี้วัด

- ๑.ร้อยละของปริมาณแหล่งน้ำที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงเพิ่มขึ้น
- ๒.ร้อยละของหมู่บ้านที่มีการบริหารจัดการขยะ
- ๓.จำนวนแผนงานโครงการที่เป็นการจัดการสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์

- ๑.ส่งเสริมและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.ลดปริมาณและควบคุมมลพิษ
- ๓.ปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดเก็บขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล
- ๔.ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ๕.อนุรักษ์ ฟื้นฟู และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนและ

แนวทาง ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์

- ๑.มีโครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพ
- ๒.ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในการใช้เส้นทางคมนาคม และมีระบบสาธารณูปโภค

สาธารณูปการ อย่างทั่วถึง

ตัวชี้วัด

- ๑.ร้อยละของถนนที่เพิ่มขึ้น
- ๒.ร้อยละของถนนที่ได้รับการปรับปรุง
- ๓.ร้อยละของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้
- ๔.ร้อยละของครัวเรือนที่ใช้น้ำประปาใช้
- ๕.ร้อยละของประชาชนที่ได้รับความสะดวกจากเครื่องมือเครื่องใช้สาธารณะ
- ๖.จำนวนแผนงาน/โครงการที่ให้ประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบถนนให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
๒. พัฒนาระบบน้ำประปา แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๓. พัฒนาระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง
๔. ก่อสร้าง ปรับปรุง สถานที่และเครื่องมือเครื่องใช้สาธารณะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหาร

เป้าประสงค์

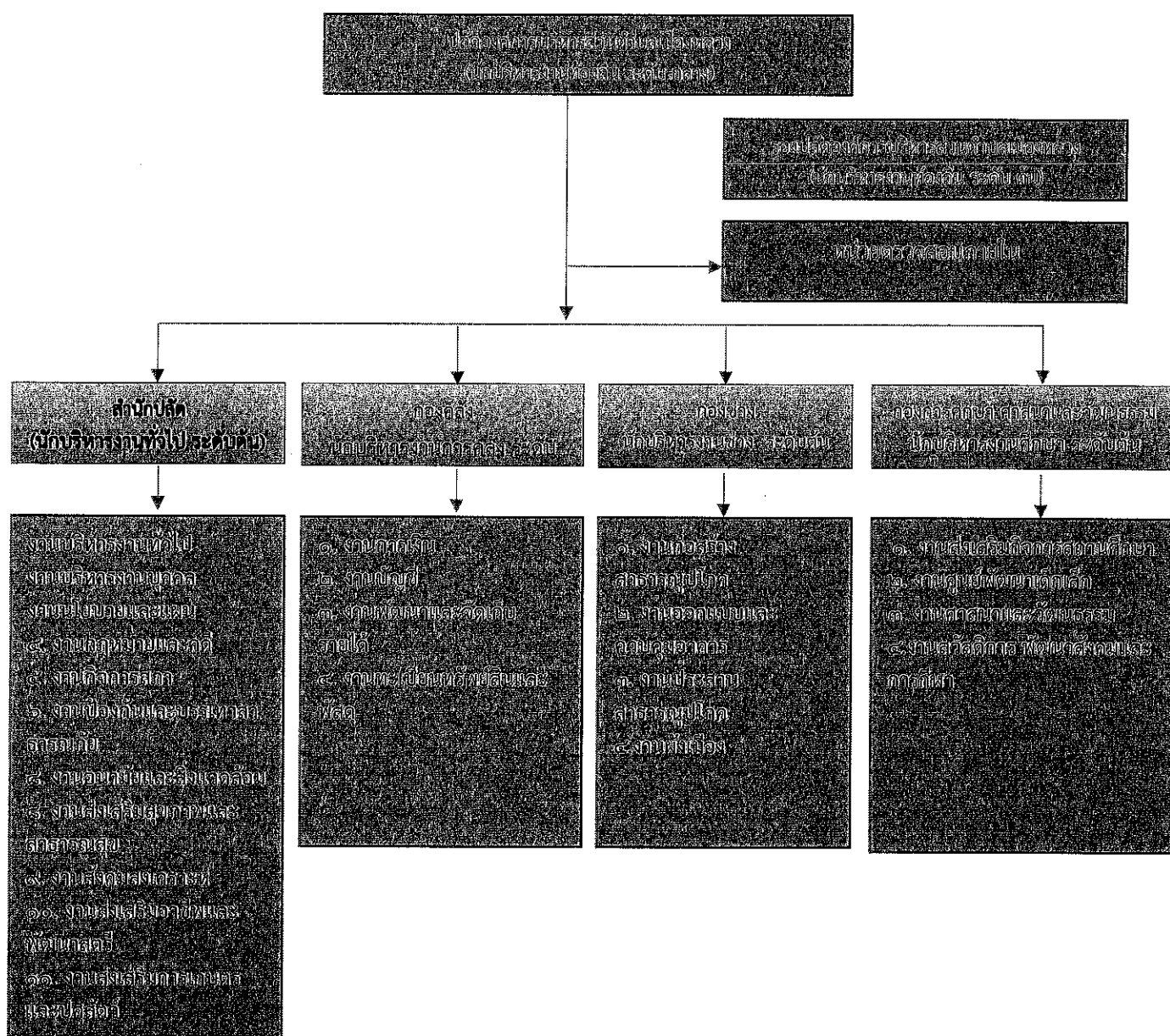
๑. ประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการจากหน่วยงาน
๒. สังคมเกิดความสมานฉันท์ ประชาชนอยู่ดีมีสุข

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของการบริการที่สามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ
๒. ร้อยละของบุคลากรที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๓. ร้อยละของงานบริการที่ได้จัดทำมาตรฐานหรือคู่มือการให้บริการ
๔. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับของขีดสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนด
๕. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะตามแผนพัฒนาบุคลากร
๖. ร้อยละของความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์
๑. จำนวนแผนงาน/โครงการที่เป็นนโยบายรัฐบาลและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ
๒. จำนวนแผนงาน/โครงการที่เป็นโครงการตามพระราชดำริที่สามารถนำมาจัดทำได้

กลยุทธ์

๑. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชน
๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากรและขีดความสามารถขององค์กร
๓. พัฒนาขีดความสามารถของการใช้วัสดุครุภัณฑ์ที่มีความทันสมัย
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการตามพระราชดำริและนโยบายรัฐบาล



ภารกิจของส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง โดยมีงานราชการภายใน เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานกิจการสภา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุข และอนามัยสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนโครงสร้างราชการภายใน ดังนี้

๑) งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่ออันตหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียง รายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำ ควบคุมและบริหารงานพัสดุ ทั้งนี้ มีรายละเอียดงานย่อยอีก ประกอบด้วย งานธุรการ(งานสารบรรณ) งานประชาสัมพันธ์ งานบันทึกข้อมูล งานยานพาหนะ งานควบคุมภายใน งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร งานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) งานเลือกตั้ง งานทะเบียนพาณิชย์ และงานประเมินผู้บริหาร

๒) งานบริหารงานบุคคล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานบุคคลของส่วนราชการ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงานการสรรหา การสอบ การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การเลื่อนตำแหน่ง และการทะเบียนประวัติของระบบเบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาล (สปสช.) กองทุนบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ดูแลรับผิดชอบ การแจ้งเวียนข่าวสาร นโยบาย เรื่องราชการต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ไปยังหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลให้ทราบทั่วถึง หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานแผนและงบประมาณ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน งานวิชาการและแผนงาน งานข้อมูลข่าวสาร งานสารสนเทศ งานบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบสารสนเทศเพื่องานการแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ E - plan) งานการประชุมประชาคมตำบล/หมู่บ้านงานการจัดทำแผนหมู่บ้าน/ชุมชน หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ มีรายละเอียดงานย่อยอีก ประกอบด้วย งานแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานบริหารความเสี่ยง และงบประมาณ ซึ่งมีหน้าที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรืองานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานกฎหมายและคดี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ด้านดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา และทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานตรวจสอบความถูกต้องของการอนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบล ก่อนการบังคับใช้ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานนิติกรรม/สัญญาอื่น ๆ ที่

เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ มีรายละเอียดงานย่อยอีก ประกอบด้วย เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และงานป้องกันยาเสพติด

๕) งานกิจการสภา

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการประชุม งานเอกสาร งานประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับสภา งานด้านอำนาจการและประสานงานทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านป้องกันระงับอัคคีภัย ภัยหนาว ภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย สาธารณภัยต่าง ๆ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ งานกู้ภัยต่าง ๆ งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง งานตั้งจุดตรวจ อปพร. ช่วงเทศกาลต่าง ๆ พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการดับเพลิงและสาธารณภัยเพื่อประกอบการพิจารณา วินิจฉัย สั่งการ การควบคุมงาน และการประเมินผลงาน เช่น ทาความเห็นเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการเกี่ยวกับการป้องกันสาธารณภัย ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ มีรายละเอียดงานย่อยอีก ประกอบด้วยงานรถยนต์บรรทุกน้ำ อเนกประสงค์ และงานรถพยาบาลฉุกเฉิน (รถ EMS)

๗) งานสาธารณสุข อนามัย และสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุข อนามัยและครอบครัว ส่งเสริมสุขภาพ ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม รวมทั้งงานด้านการบริหารจัดการขยะ หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘) งานสังคมสงเคราะห์

มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ งานสังคมสงเคราะห์ผู้ยากไร้ด้อยโอกาส ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติ งานด้านการให้คำแนะนำด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ งานด้านประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙) งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี

มีหน้าที่เกี่ยวกับ การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพสตรี งานส่งเสริมและจัดตั้งกลุ่มอาชีพ และงานส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

๑๐) งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเกษตร การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำ ป่า ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ปุ๋ย อินทรีย์ชีวภาพแทนปุ๋ยเคมีและยากำจัดศัตรูพืช การพัฒนาส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร การเลี้ยงสัตว์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณาศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องให้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณการควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐาน

การแทนตัวเงินพิจารณาตรวจสอบรายงานการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานการแทนตัวเงินพิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดหน่วยงานคลังได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลการทำรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาการปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริงเพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับ-รายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการเก็บรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานขอหน่วยงาน และจัดวางระบบควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนการคลัง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) งานการเงิน

มีหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน คณะกรรมการเบิกจ่าย - เงินฝากธนาคาร การตรวจสอบการรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การโอนเงินเดือนผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เข้าธนาคาร นำฎีกาที่งานการบัญชีตัดยอดเงินมาตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ การตรวจเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่าย การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ นำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคาร พร้อมทั้งจัดส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี การรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท.การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็ค หรือดำเนินการนำออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้น การเบิกเงินสวัสดิการ และการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานบัญชี

มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับใบนำส่งจากงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ ตรวจสอบเงินรายได้ที่จัดเก็บเองและภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำ วันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบรายจ่ายจากรายงานการจ่ายเช็คพร้อมคู่มือคุมฎีกาประกอบกัน รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินถ่ายโอนเลือกทำ การจัดทำเป็นคุมต่าง ๆ ได้แก่ทะเบียนคุมเงินรายรับตรวจสอบกับเงินสดรับและเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินค่าประกันสัญญา ทะเบียนคุมเงินสะสม ทะเบียนคุมรายจ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภท การจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป บัญชีแยกประเภททั่วไปตรวจสอบรับรองความถูกต้องของฎีกาและควบคุมงบประมาณ ตรวจสอบรายรับที่รับเข้ามาว่าพอใช้จ่ายกับรายจ่ายที่จ่ายหรือไม่ ตรวจสอบเงินงบประมาณและรายได้รับในภาพรวม การจัดทำรายงานต่าง ๆ ได้แก่ การจัดทำรายงานประจำเดือน การปิดบัญชี งบทรัพย์สิน งบทดลองก่อนและหลังปิดงบแสดงฐานะทางการเงิน กระดาษทำการ งบเงินสะสม งบ

แสดงฐานะการเงิน รายงานรับ - จ่าย ตามงบประมาณประจำปี และรายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินจังหวัดศรีสะเกษ การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา รายงาน จ.ส. ๐๒ รายงาน GPP การปรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี รายงานสถิติการคลัง รายงานการจัดทำบททดลองงบรายรับ - รายจ่ายเงินสด งบกระหายอดเงินฝากธนาคาร และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งนำใบส่งเงินสรุปฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภท จัดทำทะเบียนลูกหนี้และใบประเมินงานประเมินจัดเก็บรายได้ แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และพนักงานเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และพนักงานเก็บภาษีบำรุงท้องที่ แต่งตั้งพนักงานประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อ จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บภาษีทุกปี จัดทำทะเบียนลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย กิจการค้าน้ำรังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ลูกหนี้ค่าน้ำประปา งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน เช่น ค่าน้ำประปา หรือมีรายการตัดมาตราบ้างก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอนค่าดูแลสิ่งปลูกและค่าจ้างรถฟาร์มแทรกเตอร์ จัดท ๖ ภบท.๔ ภบท.๕ ภบท. ๑๙ งานจัดทำทะเบียน ผท. ๑ - ๗ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุและปิดประกาศรายงานดังกล่าว ณ ที่ทำการ อบต. และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดศรีสะเกษ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๔) ข้อ ๗๖ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด.๑ ผด.๒ ผด.๓ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลาง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน การกรอกบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-plan และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองช่าง

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลตรวจสอบการทำงาน และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของกองช่าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การควบคุมงานก่อสร้าง งานวางผังพัฒนาเมือง ควบคุมตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ งานประมาณการโครงการ การควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจงานจ้าง สำรวจโครงการออกแบบ และเขียนแบบงานโครงการต่าง ๆ งานวางผังพัฒนาเมือง ควบคุมตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งดูแลเรื่องการอนุญาตปลูกสร้างอาคาร การรับรองสภาพอาคาร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.กำหนด และงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบงานด้านเอกสารต่าง ๆ ของกองช่างตลอดจนตรวจสอบเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ในตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑) งานก่อสร้างสาธารณูปโภค

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานงานก่อสร้างถนนและบึงถนน งานก่อสร้างและบึงสะพาน งานปรับปรุงบึงและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง หรือปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานด้านเอกสารต่าง ๆ ของกองช่าง ตลอดจนตรวจสอบเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ในตำบล

๒) งานออกแบบ และควบคุมอาคาร

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงบประมาณ งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งดูแลเรื่องการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร การรับรองสภาพอาคาร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. กำหนด โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร (ฉบับปัจจุบัน)

๓) งานประสานสาธารณูปโภค

มีหน้าที่ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้ง การงบประมาณ รายจ่าย การบัญชี การพัสดุ วางแผนปรับปรุง การแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา การบัญชี การพัสดุ การวางแผนปรับปรุง การแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา - งานด้านเอกสารต่าง ๆ ของงานประปา ตลอดจนตรวจสอบเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ในตำบล งานดูแลระบบผลิตน้ำประปา และซ่อมบำรุง ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔) งานผังเมือง

มีหน้าที่เกี่ยวกับดำเนินการวางและจัดทำผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง รวมทั้งผังประเภทอื่น ๆ ตามนโยบายของรัฐ ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล และตรวจสอบการวางและจัดทำผังเมืองรวมและผังเมือง รวมถึงการประสานงานที่เกี่ยวข้อง

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑) งานบริหารการศึกษา

มีหน้าที่งานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและพัฒนาเกี่ยวกับการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย และที่เกี่ยวข้อง การพัฒนานโยบาย แผนมาตรฐานการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา การกำหนดแผนงาน/โครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม งานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา โครงการด้านการศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา ผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่าง ๆ การวางแผนและจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณสนับสนุนโรงเรียน งานมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้ อย่างถูกต้องตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ งานบุคลากรและการบริหารจัดการ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน งานธุรการ การเงินและพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดได้แก่ รับผิดชอบเป็นครูประจำชั้น ดูแลเด็กเล็ก อายุ ๒ - ๔ ปี รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานวางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีและการจัดผลประเมินผล จัดทำภาระงานของ

บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานการส่งเสริมการท่องเที่ยว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔) งานสวัสดิการการกีฬา

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบภายในความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท การตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี งานตรวจสอบสรรพากรพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สินองค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล			พนักงานจ้าง (คน) (ภารกิจ/ทั่ว)		
	กรอบ	ครอง	ว่าง	กรอบ	ครอง	ว่าง
ปลัด อบต./รองปลัด	๒	๑	๑	-	-	-
สำนักปลัด อบต.	๑๐	๙	๑	๑๑	๑๐	๑
กองคลัง	๗	๓	๔	๒	๒	-
กองช่าง	๖	๕	๑	๓	๒	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๙	๘	๑	๑๓	๑๒	๑
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	-	-	-	-
	๓๕	๒๗	๘	๒๙	๒๖	๓

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

บทที่ ๓ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน

ในยุคโลกาภิวัตน์นี้ เชื่อกันว่า “คน” หรือ “ทรัพยากรมนุษย์” เป็นกุญแจไขสู่ความสำเร็จขององค์กร ซึ่งหากประเทศไทยมีทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพ มีคุณภาพ และมีจริยธรรมที่สูง ก็คงก้าวเข้าไปแข่งขัน ในโลกไร้พรมแดน (Globalization) ได้อย่างไม่ยากเย็นนัก การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร จึงไม่เพียงแต่ให้ความสำคัญกับขั้นตอนการสรรหา และคัดเลือก บุคคลให้เข้ามาทำงาน ตลอดจนมีการสลับสับเปลี่ยน โอนย้ายเลื่อนขั้นตำแหน่งบุคคลเหล่านั้น ให้มีความ เหมาะสมสอดคล้องกับความสามารถของเขา ดังคำที่ว่า จัดคนให้เหมาะสมกับงาน (“Put the right man in the right job”) เท่านั้น แต่ยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เพื่อให้เป็นบุคคล ที่มีคุณภาพ เป็นผู้ที่มีความสามารถพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และ พัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้า รองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และกระแสการค้าโลก ได้อย่างทันทั่วทั้งที่ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จึงเป็นการลงทุนที่คุ้มค่ากับการพัฒนาความมั่นคงขององค์กรในอนาคต

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ความสามารถ ตลอดจนการอุทิศตัว บุคลิกภาพ การปรับตัว และการคิดริเริ่มของบุคคลในองค์กร ผ่านกระบวนการของการศึกษา การฝึกอบรม และการพัฒนา ซึ่งองค์กรเป็นผู้จัดดำเนินการให้ หรือโดยบุคลากรดำเนินการเอง เพื่อให้เกิดการพัฒนาทาง ด้านความคิด ความรู้ จิตใจ บุคลิกภาพและการทำงาน เมื่อได้รับการพัฒนาแล้ว สามารถวัดผลงานหรือ ความประพฤติดของบุคลากรในองค์กรได้ว่ามีเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่องค์กรต้องการหรือไม่

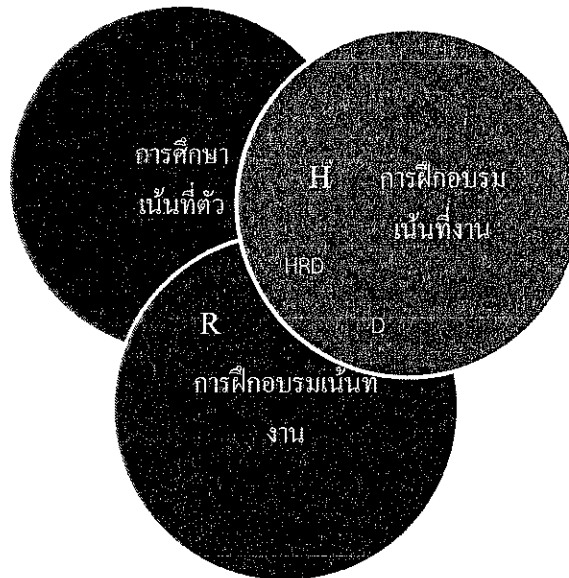
การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการวางแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานและปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ องค์กรให้สูงขึ้น โดยวิธีการฝึกอบรม การให้การศึกษา และการพัฒนา ขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จึงครอบคลุม ๓ เรื่องด้วยกัน คือ

๑. การฝึกอบรม (Training) เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับงานปัจจุบัน มุ่งหวังให้ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ทันทีหรือมีพฤติกรรมการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไป ตามความต้องการขององค์กร การฝึกอบรมมีความเสี่ยงอยู่บ้าง ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่อาจทำงานได้ ตามความมุ่งหวังขององค์กร อาจเป็นเพราะการจัดหลักสูตรยังไม่เหมาะสมกับชุดความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ขั้นตอนการทำงาน เทคโนโลยี เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสภาพการแข่งขันผันแปรไปจากที่ได้คาดคะเนไว้

๒. การศึกษา (Education) เป็นกระบวนการที่จัดขึ้น เพื่อเตรียมบุคคลให้มีความพร้อมที่จะทำงาน ตามความต้องการขององค์กรในอนาคต การศึกษายังคงต้องเกี่ยวกับการทำงานอยู่ แต่จะแตกต่างไปจากการฝึกอบรม เนื่องจากเป็นการเตรียมเรื่องงานในอนาคตที่แตกต่างไปจากงานปัจจุบัน การศึกษาจึงเป็น การเตรียมบุคลากรเพื่อการเลื่อนขั้นตำแหน่ง (Promotion) หรือให้ทำงานในหน้าที่ใหม่

๓. การพัฒนา (Development) เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ แก่บุคลากรขององค์กร เป็นการช่วยเตรียมความพร้อมของบุคลากรสำหรับการเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น ในอนาคตและจุดหมายที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรขององค์กร ช่วยให้บุคลากรขององค์กรได้เพิ่มพูนความรู้ได้แสดงขีดความสามารถของตน ได้แสดงความคิดเห็นรวมทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความสามารถ ศักยภาพที่ซ่อนเร้นอยู่ภายในออกมา

ขอบเขตของ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรจะครอบคลุมด้วยองค์ประกอบ ๓ ด้าน คือ การฝึกอบรม การศึกษา และการพัฒนา ซึ่งขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และจุดเน้นมีรายละเอียดดังนี้



หมายเหตุ :

H ย่อมาจาก Human

R ย่อมาจาก Resource

D ย่อมาจาก Development

HRD ย่อมาจาก Human Resource Development

ที่มา : ดนัย เทียนพุ่ม. (๒๕๓๗), กลยุทธ์การพัฒนาคณะ: สิ่งท้าทายความสำเร็จของธุรกิจ, กรุงเทพฯ:จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, หน้า ๒๒.

การฝึกอบรม การศึกษา และการพัฒนา มีความหมายและความสัมพันธ์ที่ใกล้เคียงกันมาก และ เพื่อให้เห็นความหมายที่เด่นชัดของแต่ละความหมาย จึงได้แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างการพัฒนา การศึกษา และการพัฒนา

รายละเอียด	จุดเน้น	การพิจารณาเชิงเศรษฐกิจ	การประเมินผล	อัตราความเสี่ยง
การฝึกอบรม	งานปัจจุบันของผู้ดำรงตำแหน่ง	เป็นค่าใช้จ่าย	จากการปฏิบัติงาน	ต่ำ
การศึกษา	ในอนาคตซึ่งแต่ละคนต้องเตรียมศึกษาไว้	เป็นการลงทุน (ระยะสั้น)	จากการปฏิบัติงานที่จะต้องทำในอนาคต	ปานกลาง
การพัฒนา	คนและงานหรือกิจกรรมขององค์กรในอนาคต	เป็นการลงทุน (ระยะยาว)	ทำได้ยากมาก	สูง

ที่มา : สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ เกษสาคร. (๒๕๕๕). การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม, พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด วี.เจ. พรินติ้ง, หน้า ๑๑.

การพัฒนาบุคลากรเป็นหน้าที่หรือภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งที่องค์กรต้องปฏิบัติมากบ้างน้อยบ้าง ตามนโยบายของแต่ละองค์กร แต่ในระยะเริ่มแรกที่มีการพัฒนาบุคลากรนั้น มีแนวคิดเกี่ยวกับเรื่องนี้ ที่แตกต่างกันข้าม ๒ คือ

๑. แนวคิดแบบดั้งเดิม เป็นแนวคิดที่มี มาแต่คงเดิมว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งที่ไม่จำเป็นสำหรับองค์กร และมีใช่เป็นหน้าที่องค์กรที่จะต้องจัดการให้มีการพัฒนาบุคลากรแต่อย่างใด องค์กรมีหน้าที่เฉพาะเพียงแต่บังคับบัญชาควบคุมให้พนักงาน แต่ละคนปฏิบัติตามหน้าที่หรือคำสั่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ถ้าหากบุคลากรต้องการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของตนจะต้องดิ้นรนชวนขวายกันเองโดยลำพัง นอกจากนี้แนวคิดแบบนี้ไม่เชื่อว่าการพัฒนาบุคลากรก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร คຸ່ມกับเวลาและค่าใช้จ่ายที่ต้องสูญเสียไปในทางตรงกันข้ามกับ แนวคิดนี้เชื่อว่าหากองค์กรสามารถได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาอยู่กับองค์กรแต่แรก บุคลากรนั้นย่อมจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกอย่างตลอดไป โดยไม่จำเป็นต้องเข้ารับการพัฒนาฝึกอบรมใด ๆ ดังนั้นองค์กรที่มีพื้นฐานความเชื่อนี้ จึงมุ่งเน้นที่การสรรหาและการคัดเลือกบุคคลกรให้ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ สูงสุดมากกว่าที่จะดำเนินการพัฒนาบุคลากรของตน และ

๒. แนวความคิดแบบสมัยใหม่ เป็นแนวคิดที่มี ลักษณะตรงกันข้ามกับแนวความคิดแรก กล่าวคือ เป็นแนวคิดที่เชื่อว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นหน้าที่ที่สำคัญ และจำเป็นที่องค์กรทุกองค์กรต้องกระทำอย่างสม่ำเสมอ ถึงแม้ว่าจะต้องสูญเสียเวลาและใช้ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน แต่องค์กรจะได้ประโยชน์มากกว่า มีเหตุผลที่สนับสนุนความเชื่อเช่นนี้อย่างน้อย ๒ ประการ คือ

๒.๑ ถึงแม้ว่าองค์กรจะมีระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่ดีและสามารถได้ผู้ที่มีความรู้และความสามารถเพียงใดก็ตาม แต่ก็มิได้เป็นหลักประกันได้ว่าบุคคลนั้นจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ได้ในทันทีและตลอดไป โดยปราศจากการพัฒนา ปรับปรุงตนเองอยู่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อได้รับการเลื่อนตำแหน่ง หรือโอนย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่น ย่อมมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา เป็นอย่างดีเสียก่อน

๒.๒ เนื่องจากในปัจจุบันนี้ได้มีการคิดค้น และนำเอาวิทยาการบริหารสมัยใหม่มาใช้ ในการบริหารด้านต่าง ๆ อยู่ตลอดเวลาและอย่างแพร่หลาย จึงจำเป็นที่บุคลากรทุกคนจะต้องปรับปรุงตนเอง ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความคิดที่ทันสมัย ก้าวทันโลกอยู่เสมอ ถึงจะไม่เสียเปรียบหรือล้าหลังกว่าผู้อื่นโดยเฉพาะ อย่างยิ่งในองค์กรที่ต้องดำเนินงานแข่งขันกับผู้อื่น ย่อมมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาบุคลากรของ ตนเองให้มีความรู้ ความสามารถที่สูงขึ้นอยู่เสมอ เพื่อความอยู่รอดและความเจริญก้าวหน้าขององค์กร

ทั้งนี้ การพัฒนา บุคลากร หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะส่งเสริมเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย และวิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

สรุป ความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากรว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นอย่างต่อเนื่อง เพราะทำให้บุคคลได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถทักษะ และเจตคติในการปฏิบัติงานปรับตัวให้ทัน กับวิทยาการเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังช่วยให้ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ทั้งยังทำให้หน่วยงานได้รับผลผลิตเพิ่มขึ้นและลดความสิ้นเปลือง เมื่อได้รับ การพัฒนาแล้ว ความสามารถและความประพฤติดของบุคลากรจะเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่หน่วยงานต้องการ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้

องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการ กองและหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

โดยกำหนดให้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลา ดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินงานพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง โดยมุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ให้มีความพร้อมในด้านต่าง ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงจึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงานและทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย กำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งการพัฒนาศักยภาพดังกล่าว นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงยังได้ ตระหนักถึงการพัฒนาศักยภาพตามนโยบายของรัฐโดยเฉพาะการพัฒนากระบวนราชการ ไปสู่ยุค ๔.๐ และกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจ ที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ แทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้าง ให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกัน ก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการ บริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถ

เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครอง ๖ ส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นแทนที่สมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติการ และ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยน เป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

บทที่ ๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

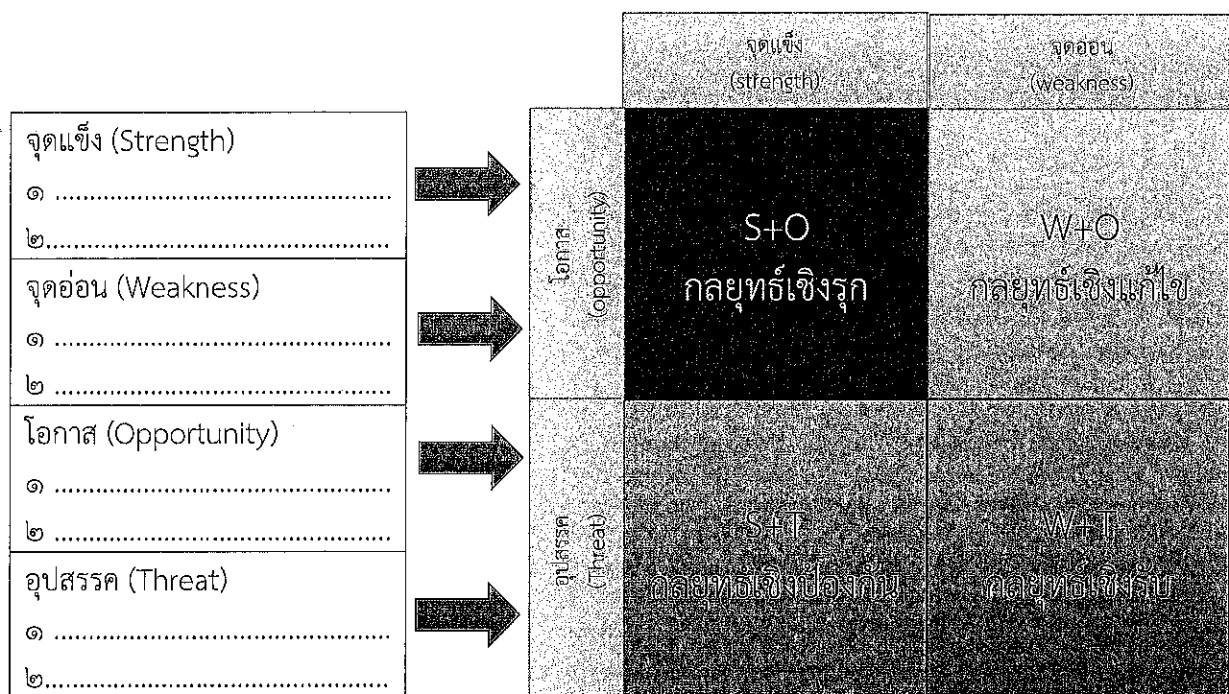
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรเพื่อค้นหาปัจจัยภายในและภายนอก ประกอบด้วย จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ที่ส่งผลต่อการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) แล้วนำเครื่องมือ TOWS MATRIX มาวิเคราะห์หาความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantage) และความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenge) ของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และผลการวิเคราะห์ TOWS Matrix เพื่อใช้ในการกำหนดยุทธศาสตร์ในแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

จุดแข็ง (S-Strengths)	จุดอ่อน (W-Weaknesses)
S๑ มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	W๑ การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน
S๒ ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และIT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ	W๒ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
S๓ มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	W๓ บุคลากรมีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
S๔ ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และมีงบประมาณสนับสนุนองค์กรอย่างเพียงพอ	W๔ บุคลากรบางส่วนไม่ให้ความสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
S๕ บุคลากรให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะ การปฏิบัติงานตามแต่ละสายงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ	W๕ บุคลากรบางสายงานขาดความรู้และทักษะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ไฟเลียง การเงิน พัสดุ กฎหมาย ฯลฯ
S๖ บุคลากรส่วนใหญ่มีความพร้อมในการเรียนรู้ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง (Learning Org.)	W๖ ขาดระบบการบ่งชี้ จัดเก็บและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ การสอนงานให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน
S๗ ส่งเสริมคิดค้นนวัตกรรมเพื่อแก้ไขปัญหาที่สำคัญในพื้นที่	W๗ จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอทั้งในระดับผู้ปฏิบัติ (กองคลัง และกองช่าง) รวมถึงระดับอำนาจการ และระดับนักบริหารท้องถิ่น
S๘ พนักงานส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ทำให้เข้าใจลึกซึ้งในบริบทแวดล้อมของพื้นที่ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน	

โอกาส (O-Opportunities)	ภัยคุกคาม (T-Threats)
O๑ การทำงานรูปแบบใหม่ (New normal) มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และระบบการทำงานแบบเครือข่ายลดการใช้ทรัพยากรและขั้นตอนการปฏิบัติงานทำให้ได้ผลงานที่เร็วขึ้น O๒ เทคโนโลยีการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์มีความสะดวกรวดเร็วขึ้น สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ครอบคลุมและรวดเร็วยิ่งขึ้น O๓ รัฐบาลกำหนดนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ มุ่งเน้นการปรับตัวสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลแบบดิจิทัล O๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ รวมทั้งกระแสโลกที่มีการมุ่งเน้นพัฒนาคนและเทคโนโลยี	T๑ แนวโน้มการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างเต็มรูปแบบส่งผลให้เกิดข้อจำกัดในการปฏิบัติงานเช่นความล่าช้าในการบริการ และขาดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ T๒ ความคาดหวังจากการทำงานและการบริการประชาชน ที่สูงเกินกว่าข้อเท็จจริง T๓ ระเบียบกฎหมายมีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง และหลายระเบียบกฎหมายเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานที่ต้องตอบสนองความจำเป็นเร่งด่วนของประชาชน

การวิเคราะห์ TOWS Matrix เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์



ผลการวิเคราะห์ TOWS Matrix เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ในแผนการพัฒนางานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	S๑ มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ S๒ ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และIT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ S๓ มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม S๔ ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และมีงบประมาณสนับสนุนองค์การอย่างเพียงพอ S๕ บุคลากรให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะ การปฏิบัติงานตามแต่ละสายงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ S๖ บุคลากรส่วนใหญ่มีความพร้อมในการเรียนรู้ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง (Learning Org.) S๗ ส่งเสริมคิดค้นนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาที่สำคัญในพื้นที่ S๘ พนักงานส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ทำให้เข้าใจลึกซึ้งในบริบทแวดล้อมของพื้นที่ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	W๑ การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน W๒ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน W๓ บุคลากรมีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย W๔ บุคลากรบางส่วนไม่ให้ความสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน W๕ บุคลากรบางสายงานขาดความรู้และทักษะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ภาษีเงิน พัสดุกฎหมาย ฯลฯ W๖ ขาดระบบการบ่งชี้ จัดเก็บและถ่ายทอดความรู้ทักษะ การสอนงานให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน W๗ จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอทั้งในระดับผู้ปฏิบัติ (กองคลัง และกองช่าง) รวมถึงระดับอำนาจการ และระดับนักบริหารท้องถิ่น
โอกาส(O-Opportunities)	S+O (กลยุทธ์เชิงรุก)	W+O (กลยุทธ์เชิงแก้ไข)
O๑ การทำงานรูปแบบใหม่ (New normal) มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และระบบการทำงานแบบเครือข่ายลดการใช้ทรัพยากรและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้ได้ผลงานที่เร็วขึ้น O๒ เทคโนโลยีการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์มีความสะดวกรวดเร็วขึ้น สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ครอบคลุมและรวดเร็วยิ่งขึ้น O๓ รัฐบาลกำหนดนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ มุ่งเน้น การปรับตัวสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลแบบดิจิทัล O๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ รวมทั้งกระแสโลกที่มีการมุ่งเน้นพัฒนาคนและเทคโนโลยี	-พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ -ส่งเสริมบุคลากรที่มีความสามารถสูงขึ้นสู่ระดับบริหาร -ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมในทุกด้าน	- เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
ภัยคุกคาม (T-Threats)	S+T (กลยุทธ์เชิงป้องกัน)	W+T (กลยุทธ์เชิงรับ)
T๑ แนวโน้มการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างเต็มรูปแบบส่งผลให้เกิดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน เช่นความล่าช้าในการบริการ และขาดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ T๒ ความคาดหวังจากการทำงานและการบริการประชาชน T๓ ระเบียบกฎหมายมีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง	- พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่รองรับการเปลี่ยนแปลง	-พัฒนาระบบสนับสนุนการทำงานแบบหลากหลายทักษะ หรือทำงานข้ามสายงาน

บทที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วิสัยทัศน์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรมีศักยภาพสูง ยึดมั่นมาตรฐานจริยธรรม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง พัฒนานวัตกรรม และพร้อมขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

พันธกิจ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ สอดรับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว
๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในจริยธรรม
๓. เสริมสร้างและพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
๔. ยกระดับคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีขีดความสามารถและความเชี่ยวชาญตามสายอาชีพอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๒. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อสร้างค่านิยมการเป็นข้าราชการที่ดี
๓. ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

นิยามศัพท์

พนักงานส่วนตำบล หมายถึง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑

พัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีขีดความสามารถและความเชี่ยวชาญ ตามสายอาชีพอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์	บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและมีศักยภาพสูงเพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน
กลยุทธ์	๑. เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ๒. เพิ่มระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และแรงขับเคลื่อนภายในเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
โครงการ	๑. การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเฉพาะตำแหน่ง ๒. โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓. โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนา ๔. โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ๕. โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ๖. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรปฏิบัติงานด้านช่างและศึกษาดูงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒
ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม สร้างค่านิยมการเป็นข้าราชการที่ดี

- เป้าประสงค์** ๑. บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ
๒. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสอยู่ในระดับผ่านเกณฑ์
- กลยุทธ์** ๑. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลและประมวลจริยธรรม
๒. เสริมสร้างและค่านิยมในการปฏิบัติเพื่อประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- โครงการ** ๑. โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล
เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
๒. โครงการอบรมให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและความโปร่งใสในการปฏิบัติของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
๓. โครงการพนักงานดีเด่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓
ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

- เป้าประสงค์** การบริหารองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ยกระดับการทำงานสู่เมืองอัจฉริยะ
- กลยุทธ์** พัฒนารูปแบบการทำงานโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และระบบเครือข่าย
- โครงการ** ๑. โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
๒. ส่งเสริมการเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ (Smart Environment)
๓. โครงการส่งเสริมด้านบริหารภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance)
๔. โครงการเกษตรอัจฉริยะ (Smart Farmer)
๕. โครงการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม (Innovation)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔
พัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

- เป้าประสงค์** ๑. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรมีความสุข ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและความผูกพันกับองค์กร
- กลยุทธ์** ๑. ยกระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร
๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน
- โครงการ** สำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนากิจกรรมและสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสามารถและความเชี่ยวชาญตามอาชีพอย่างเป็นระบบเพื่อการรองรับการเปลี่ยนแปลง									
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ปีงบประมาณ			รวมงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและมีศักยภาพสูง เพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน	๑. เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ๒. เพิ่มระดับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และแรงขับเคลื่อนภายในเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑. การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเฉพาะตำแหน่ง	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามสายงาน	ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรได้รับการอบรมเฉพาะตำแหน่ง	๘๐,๐๐๐ ก.ย.๖๖- ต.ค.๖๗	๘๐,๐๐๐ ก.ย.๖๗- ต.ค.๖๗๘	๘๐,๐๐๐ ก.ย.๖๘- ต.ค.๖๙	๒๔๐,๐๐๐	ทุกสำนัก/ กอง
					๕๐,๐๐๐ ก.ย.๖๖- ต.ค.๖๗	๕๐,๐๐๐ ก.ย.๖๗- ต.ค.๖๗๘	๕๐,๐๐๐ ก.ย.๖๘- ต.ค.๖๙	๑๕๐,๐๐๐	กองการศึกษา
		๓. โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและบุคลากรทางการศึกษา	บุคลากรได้รับความรู้ ทักษะ ในการจัดทำแผนพัฒนา	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาได้เข้ารับการอบรม	๕๐,๐๐๐ ก.ย.๖๖- ต.ค.๖๗	๕๐,๐๐๐ ก.ย.๖๗- ต.ค.๖๗๘	๕๐,๐๐๐ ก.ย.๖๘- ต.ค.๖๙	๑๕๐,๐๐๐	ทุกสำนัก/ กอง
					๕๐,๐๐๐ ก.ย.๖๖- ต.ค.๖๗	๕๐,๐๐๐ ก.ย.๖๗- ต.ค.๖๗๘	๕๐,๐๐๐ ก.ย.๖๘- ต.ค.๖๙	๑๕๐,๐๐๐	ทุกสำนัก/ กอง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนากิจกรรมและสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสามารถและความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพเป็นระบบเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง									
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ปีงบประมาณ			รวมงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและมีศักยภาพสูง เพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน	๑. เสริมสร้างและพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ๒. เพิ่มระดับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และแรงขับเคลื่อนภายในเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๕. โครงการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพผู้บริหารและเจ้าหน้าที่	ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมพัฒนา ๑ ประสิทธิภาพในการทำงาน	๔๐๐,๐๐๐ ก.พ.	๔๐๐,๐๐๐ มี.ค.	๔๐๐,๐๐๐ เม.ย.	๑,๒๐๐,๐๐๐	ทุกสำนัก/กอง
		๖. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรปฏิบัติงานด้านช่างและศึกษาดูงาน	บุคลากรได้รับการส่งเสริมทักษะด้านช่าง	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานทางช่างได้เข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	๓๐,๐๐๐ ต.ค.๖๖	๓๐,๐๐๐ ต.ค.๖๗	๓๐,๐๐๐ ต.ค.๖๘	๙๐,๐๐๐	กองช่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม สร้างค่านิยมการเป็นข้าราชการที่ดี									
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ปีงบประมาณ			รวม งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ ๒. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสอยู่ในระดับผ่านเกณฑ์	๑. ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ตาม หลักธรรมาภิบาลและประมวลจริยธรรม ๒. เสริมสร้างและค่านิยมใน การปฏิบัติเพื่อประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	๑. โครงการส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมคณะผู้บริหาร สมาชิก องค์การบริหารส่วนตำบล เจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ๒. โครงการอบรมให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและความโปร่งใสในการปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง	ผู้เข้ารับการอบรมมี ค่านิยมในการยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๑. ร้อยละ๙๐ของบุคลากรสามารถ นำความรู้ และวิธีคิดมาปรับใช้ในการทำงานได้ อย่างเหมาะสม ๒. ผ่านเกณฑ์ ITAS	๑๐,๐๐๐ ช.ค.	๑๐,๐๐๐ ช.ค.	๑๐,๐๐๐ ช.ค.	๓๐,๐๐๐	ทุกสำนัก/กอง
					๑๐,๐๐๐ พ.ย.	๑๐,๐๐๐ พ.ย.	๑๐,๐๐๐ พ.ย.	๓๐,๐๐๐	สำนักปลัด
					ไม่ใช้ งบประมาณ เม.ย.	ไม่ใช้ งบประมาณ เม.ย.	ไม่ใช้ งบประมาณ เม.ย.	-	สำนักปลัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน									
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	ปีงบประมาณ			รวมงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน	พัฒนารูปแบบการทำงานโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีนวัตกรรมและระบบเครือข่าย	๑. โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)	จำนวนองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการทำงาน และการพัฒนาขององค์กร	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการทำงานและการพัฒนาขององค์กร จำนวน ๕ องค์ความรู้	๑๐,๐๐๐ พ.ค.	๑๐,๐๐๐ พ.ค.	๑๐,๐๐๐ พ.ค.	๓๐,๐๐๐	ทุกสำนัก/กอง
		๓.โครงการส่งเสริมด้านบริหารภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance)	การบริหารงานภายในหน่วยงาน เป็นไปอย่างชาญฉลาดและทันต่อเหตุการณ์	การบริหารงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มีการใช้ แอปพลิเคชัน หรือสารสนเทศที่ทันสมัย สะดวก และรวดเร็วต่อการทำงาน อย่างน้อย๑งาน	๑๐,๐๐๐ พ.ค.	๑๐,๐๐๐ พ.ค.	๑๐,๐๐๐ พ.ค.	๓๐,๐๐๐	ทุกสำนัก/กอง
		๕.โครงการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม (Innovation)	จำนวนองค์ความรู้ และนวัตกรรม ที่พัฒนาเพื่อนำมาแก้ไข ปัญหาในพื้นที่	องค์ความรู้และนวัตกรรมที่พัฒนาเพื่อนำมาแก้ไขปัญหาในพื้นที่ จำนวน ๑ นวัตกรรม	๑๐,๐๐๐ พ.ค.	๑๐,๐๐๐ พ.ค.	๑๐,๐๐๐ พ.ค.	๓๐,๐๐๐	ทุกสำนัก/กอง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตความเสมอภาคระหว่างชีวิตกับการทำงาน									
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ปีงบประมาณ			รวม งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความเสมอภาคระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน	๑. ยกระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร	๑. สร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร อยู่ในระดับดีมาก หรือพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่ใช้งบประมาณ ก.ย.	ไม่ใช้งบประมาณ ก.ย.	ไม่ใช้งบประมาณ ก.ย.	-	สำนักปลัด
๒. บุคลากรมีความสุข ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และความผูกพันกับองค์กร	๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อสร้างความเสมอภาคระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน	๒. สร้างความเสมอภาคระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน	ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ ก.ย.	ไม่ใช้งบประมาณ ก.ย.	ไม่ใช้งบประมาณ ก.ย.	-	สำนักปลัด

บทที่ ๖ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วิสัยทัศน์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรมีศักยภาพสูง ยึดมั่นมาตรฐานจริยธรรม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง พัฒนานวัตกรรม และพร้อมขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

พันธกิจ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ สอดรับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว
๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในจริยธรรม
๓. เสริมสร้างและพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
๔. ยกระดับคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการท างาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีขีดความสามารถและความเชี่ยวชาญตามสายอาชีพอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๒. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเพื่อสร้างค่านิยมการเป็นข้าราชการที่ดี
๓. ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการท างาน

หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง กำหนดหลักสูตรสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในแต่ละตำแหน่ง ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับการงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๖. หลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบล

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ พระราชบัญญัติการอ านวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๗ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๙ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๐ ระเบียบสํานักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๑ ระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๒ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น

๓.๑ หลักสูตรนํักจัดการงานทั่วไป

๓.๒ หลักสูตรนํักทรัพยากรบุคคล

๓.๓ หลักสูตรนํักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๔ หลักสูตรนิติกร

๓.๕ หลักสูตรนํักวิชาการเงินและบัญชี

๓.๖ หลักสูตรนํักวิชาการจัดเก็บรายได้

๓.๗ หลักสูตรนํักวิชาการคลัง

๓.๘ หลักสูตรนํักวิชาการพัสดุ

๓.๙ หลักสูตรนํักพัฒนาชุมชน

๓.๑๐ หลักสูตรนํักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓.๑๑ หลักสูตรนํักวิชาการสาธารณสุข

๓.๑๒ หลักสูตรนํักวิชาการศึกษา

๓.๑๓ หลักสูตรนํักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๑๔ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๑๕ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๓.๑๖ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ

๓.๑๗ หลักสูตรนายช่างโยธา

๓.๑๘ หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับอาวุโส

๓.๑๙ หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๒๐ หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา

๓.๒๑ หลักสูตรที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร เช่น

- ๔.๑ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
- ๔.๒ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๔.๓ หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
- ๔.๔ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๔.๕ หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
- ๔.๖ หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- ๔.๗ หลักสูตรด้านการวางแผนและการจัดการ
- ๔.๘ หลักสูตรความเป็นผู้นำ
- ๔.๙ หลักสูตรเชิงกลยุทธ์
- ๔.๑๐ หลักสูตรการสร้างแรงจูงใจ
- ๔.๑๑ หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงาน

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๕.๑ หลักสูตรด้านการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๕.๒ หลักสูตรด้านการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๕.๓ หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๖. หลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบล

หมายเหตุ

๑. หลักสูตรหมายรวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตร แนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาบุคลากรโครงการเดียวกันได้

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพียย้ายหรือ โอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมาย ให้ผู้ที่เหมาะสม ดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็น ในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ สํารวจข้อมูล สภาพปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาแต่ละคน

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ผู้ได้บังคับบัญชา แต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและ ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ การพัฒนา ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และ ด้านคุณธรรม จริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

๒.๑ การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้วผู้บังคับบัญชาควรนำ ข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถ เลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๓. การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

แนวทางการดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงดำเนินการเอง

(๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

(๓) หน่วยงานอื่น ๆ เป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

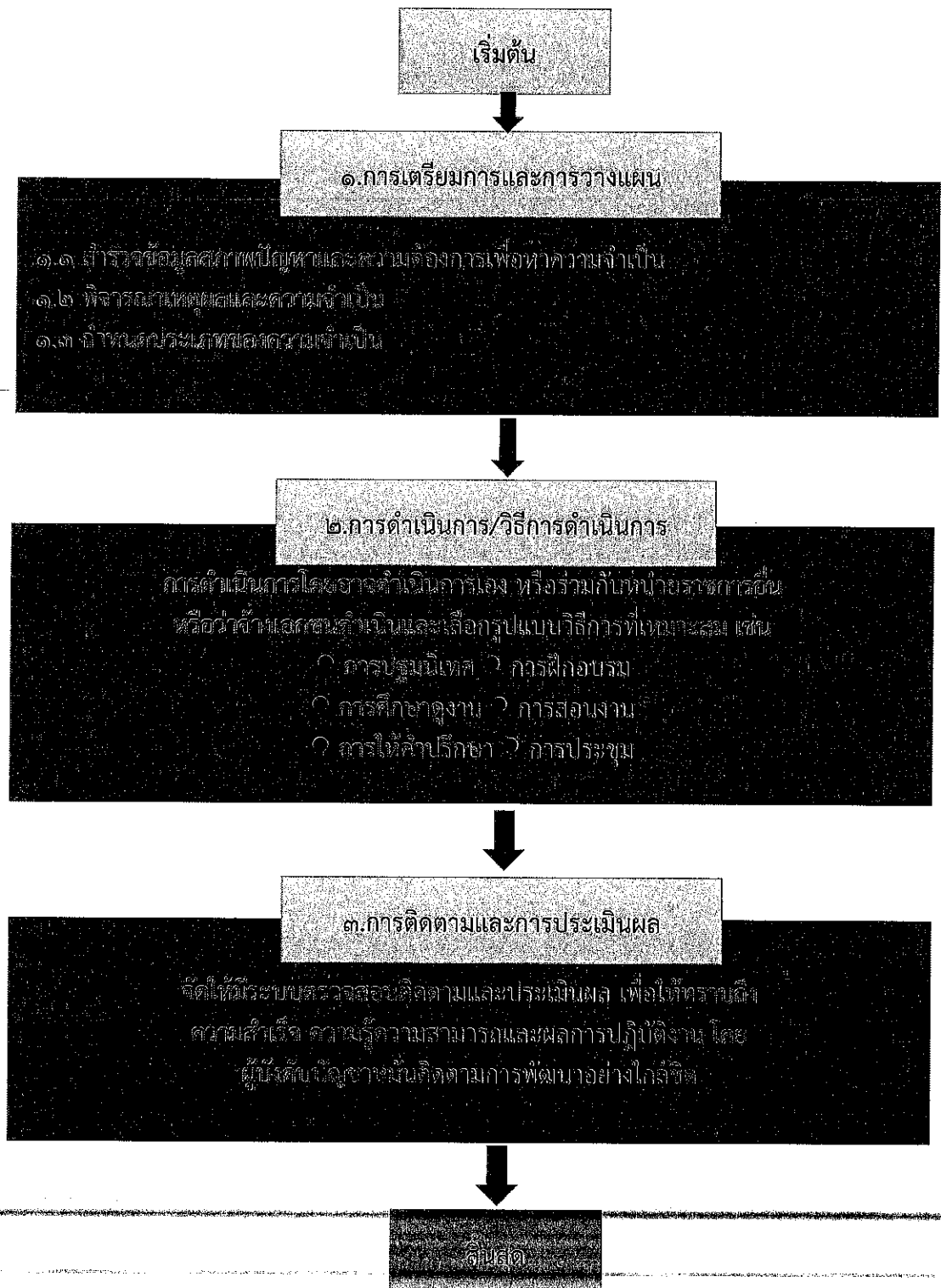
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล แผนงานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภท
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง



บทที่ ๗ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นกิจกรรมสำคัญที่ใช้ในการประเมิน ว่ามีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริงเพียงใด และได้ผลเป็นอย่างไร ขณะเดียวกันก็สามารถเก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพได้ ซึ่งผลที่ได้จะนำมาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงาน ตามเป้าหมายเชิงปริมาณเชิงคุณภาพ และเชิงเวลาของแผนงาน/โครงการ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน

๒. เพื่อประเมินปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นระยะ และให้ข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาในการทบทวน ปรับปรุงแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

วิธีการติดตาม/ระยะเวลาการติดตาม

๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ รวบรวม วิเคราะห์ ประเมิน จัดส่งรายผล การดำเนินมายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อรวบรวม สรุปผลประกอบการรายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๒. กองการเจ้าหน้าที่ ติดตามผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการอย่างต่อเนื่อง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ และสิ้นสุดแผนการประเมินผลกองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสรุปผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ทั้งด้านงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการในภาพรวมตามตัวชี้วัด และจัดทำรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อเผยแพร่ผลการปฏิบัติราชการและผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการต่อไป

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึง อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง เรื่อง แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุวิทย์ วัฒนชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

ที่ กป/๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

/๒.๓ กำหนดวิธี...

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุวิทย์ วงศ์เจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โทร. ๐ ๔๕๘๒ ๖๓๓๕
ที่ ศก ๘๔๓๐๑/๓๑๓๗ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ที่ ๓๒๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรายุทธศาสตร์ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสุวิทย์ วงศ์เจริญ)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

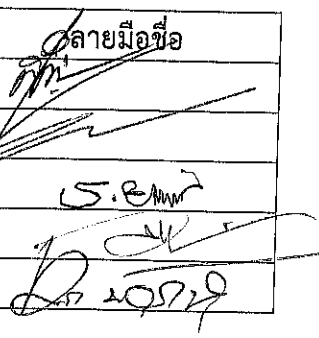
-ทราบ-

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| ๑. นายพุทธชาติ โนนกอง | ปลัด อบต.เมืองหลวง |
| ๒. นายเมธา บัวตุ้คะ | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๓. นายธนกฤต ยอดใส | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๔. นายทวี รักษา | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ |
| ๕. นางสาวกัญติมา ไชยพันธ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

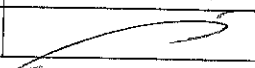
ใบลงชื่อประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุวิทย์ วงศ์เจริญ	ประธานกรรมการ	
๒	นายพุทธิชาติ โนนกอง	กรรมการ	
๓	นายธนภุต ยอดใส	กรรมการ	
๔	นายเทวี รักษา	กรรมการ	
๕	นายเมธา บัวตะคุ	กรรมการและเลขานุการ	

ผู้ร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวสุณิสา เรือง	นักทรัพยากรบุคคล	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุวิทย์ วงศ์เจริญ	ประธานกรรมการ	สุวิทย์ วงศ์เจริญ
๒	นายพุทธชาติ โนนกอง	กรรมการ	พุทธชาติ โนนกอง
๓	นายธนกฤต ยอดใส	กรรมการ	ธนกฤต ยอดใส
๔	นายเทวี รักษา	กรรมการ	เทวี รักษา
๕	นายเมธา บัวตะคุ	กรรมการและเลขานุการ	เมธา บัวตะคุ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวกัญติมา ไชยพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กัญติมา ไชยพันธ์

เริ่มประชุมเวลา

๑๑.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุวิทย์ วงศ์เจริญ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ในฐานะประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดการประชุม โดยมอบหมายให้นายเมธา บัวตะคุ เป็นผู้จัดรายงานการประชุม และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงได้ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงที่ ๓๒๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ครับ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๖	หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

/๒.๒ กำหนดหลักสูตร...

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพ ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันนี้ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนาขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนา ครับ

ปลัด อบต.

การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ ผมเห็นควรให้ จัดทำแผนการฝึกอบรม ทุกสายงาน ในแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ส่วนงบประมาณ นั้น เราจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนดเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

หัวหน้าสำนักปลัด ในส่วนของสำนักปลัด แม้สัดส่วนการแต่งตั้งคณะกรรมการ จะไม่เหมือนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ แต่แผนพัฒนาบุคลากร เป็นหัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ ดังนั้นในวันนี้ จึงได้เชิญ นางสาวกัญติมา ไชยพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เข้าเป็นผู้ร่วมประชุม ด้วยครับ เพราะรับผิดชอบงานบุคคลโดยหน้าที่อยู่แล้ว และมีความรู้ความสามารถที่จะตอบคำถามและเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวได้เป็นอย่างดี ประกอบกับ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ผมได้ให้ นักทรัพยากรบุคคลตรวจทานในเบื้องต้นเพื่อความครอบคลุมด้วยแล้วส่วนแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร ได้แนบมาพร้อมกับวาระแล้ว ให้ทุกท่าน พิจารณาพร้อม ๆ กัน ตามข้อดังนี้เลยครับ

/บทที่ ๑ บทนำ...

บทที่ ๑ บทนำ

-หลักการและเหตุผล เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนานักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

-วัตถุประสงค์ ของการจัดทำแผนพัฒนานักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

-เป้าหมายการพัฒนา ของนักงานส่วนตำบลทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

บทที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

-ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

-ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

-ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

-ภารกิจของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

-ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

บทที่ ๓ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนการพัฒนานักงาน

-กรอบแนวคิดหลักในการพัฒนานักงานมนุษย์ในองค์กรจะครอบคลุมด้วยองค์ประกอบ ๓ ด้าน คือ การฝึกอบรม การศึกษาและการพัฒนา

บทที่ ๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

-การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร(SWOT ANALYSIS)

-การวิเคราะห์ TOWS MATRIX เพื่อกำหนดกลยุทธ์

บทที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนานักงานส่วนตำบล

-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีขีดความสามารถและความเชี่ยวชาญ ตามสายอาชีพอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม สร้างค่านิยมการเป็นข้าราชการที่ดี

-ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

บทที่ ๖ แผนการพัฒนานักงานส่วนตำบล

-หลักสูตรการพัฒนา ซึ่งประกอบด้วย หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับการงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมและหลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบล

บทที่ ๗ การติดตามและประเมินผล

-การติดตามและประเมินผล เป็นสิ่งสำคัญในการพิจารณาปรับปรุงแผนหรือแนวทางที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรต่อไป ซึ่งในบทนี้ประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล วิธีการติดตาม/ระยะเวลาการติดตาม และการประเมินผลทั้งในด้านของงบประมาณ และผลสัมฤทธิ์

รายละเอียดโดยสังเขป เป็นไปตามที่แจ้ง โดยสามารถดูและพิจารณารายละเอียดประกอบตามร่างแผนพัฒนานักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามที่ได้แจกเอกสารให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านได้ทราบครับ

ประธานกรรมการ ตามรายละเอียดใน บทที่ ๑ ถึงบทที่ ๗ มีกรรมการท่านใดจะเพิ่มเติมหรือไม่ ในส่วนนี้ขอเพิ่มโครงการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม ในยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน เนื่องจากในปัจจุบันองค์กรต้องรับมือกับปัญหาที่หลากหลายทั้งด้านเศรษฐกิจ สภาพสังคมและสิ่งแวดล้อม ปัญหาเหล่านั้นมีแนวทางที่จะทวีความรุนแรงมากขึ้น องค์กรต้องปรับตัวเพื่อรับมือกับปัญหาที่จะกระทบต่อการบริหารงาน รวมถึงกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในทุกด้าน ซึ่งการรับมือดังกล่าวต้องอาศัยความรู้ ความสามารถและความคิดสร้างสรรค์ ของบุคลากรในการคิดค้น และริเริ่มวิธีการใหม่ๆ ในการแก้ไขปัญหา และหรือพัฒนาให้เกิดความยั่งยืนต่อไป

ปลัด อบต. ผมเห็นด้วยว่าการคิดค้นและริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมของบุคลากร จะเป็นส่วนช่วยให้องค์กรสามารถบริหารจัดการปัญหาให้ดีขึ้นได้ รวมทั้งเป็นการจูงใจให้บุคลากรมีโอกาสดำเนินงาน ศักยภาพ และมีความรู้สึกรักที่ท้าทายในการพัฒนาตนเองต่อไป

ประธานกรรมการ ขอมติที่ประชุมในการพิจารณาเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง โดยให้เพิ่มเติมโครงการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม ในยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
ไม่มี

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจงานการประชุม
(นายเมธา บัวตะคุ)
เลขานุการ/คณะกรรมการ