



แผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง  
อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนอย่างแท้จริง ซึ่งภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินงานในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นอีกหนึ่งด้านที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบผลสำเร็จ ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสมรรถนะสูงในการให้บริการประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งจะส่งผลให้ท้องถิ่นเกิดการการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

มนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์มากที่สุดในการบริหารจัดการแต่ละองค์กร บุคคลที่มีศักยภาพย่อมทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพในคราวเดียวกันด้วย การบริหารทรัพยากรบุคคลจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำให้องค์กรเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่างไม่สะดุด หน้าที่ในการบริหารจัดการบุคคลนี้ถือว่าเป็นภารกิจสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพนั้นต่างก็มีรายละเอียดมากด้วยเช่นกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรขององค์กร โดยให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
- ๒) เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม
- ๓) เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔) เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป
- ๕) เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี และวิธีปฏิบัติงานตามลักษณะงาน

### ๑.๓ ความคาดหวัง

- ๑.๓.๑) ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงในระยะสั้น
  - ๑) การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส การดำเนินงานมีคุณธรรมจริยธรรม
  - ๒) มีทักษะในการบริหารงาน เพื่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพ
  - ๓) พนักงานสามารถนโยบายนโยบายไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง
  - ๔) มีทักษะในการบริหารงาน เพื่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพ
  - ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารได้รับการอบรมพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ
  - ๖) องค์การบริหารส่วนตำบลให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติได้รับการอบรมพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ
  - ๗) องค์การบริหารส่วนตำบลให้การสนับสนุนพนักงานจ้างได้รับการอบรมพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ
  - ๘) พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
  - ๙) ประชาชนในพื้นที่หรือผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ
- ๑.๓.๒) ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงในระยะยาว
  - ๑) องค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่
  - ๒) องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ

- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรที่น่าอยู่
- ๔) องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการบริหาร
- ๕) องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นองค์กรที่เป็นที่พึ่งของประชาชนในพื้นที่ได้
- ๖) การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน

ได้

๗) พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถสร้างสัมพันธ์อันดีกับประชาชน และสามารถทำให้ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

## ส่วนที่ ๒

### การวิเคราะห์สถานการณ์และศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลสำโรงคือ **“เกษตรก้าวหน้า ชาวประชาสุขสามัคคี คมนาคมดี มากมีแหล่งน้ำ ก้าวล้ำการศึกษา นำพานุรักษ์สิ่งแวดล้อม เปรียบพร้อมคุณธรรม”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็น และเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลสำโรงเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล สำโรง ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

#### การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน

- ส่งเสริมการเกษตรแบบพอเพียง โดยสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ และการนำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการประกอบอาชีพ
- เพิ่มมูลค่าผลผลิตการเกษตรและรายได้เกษตรกร โดยส่งเสริมการลดต้นทุนการผลิต เพิ่มมูลค่า ผลผลิตภัณฑ์และกระจายผลผลิตภัณฑ์สู่ท้องตลาด
- ส่งเสริมเครือข่ายเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน
- พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

#### การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม

- การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพทุกระดับทั้งในและนอกระบบครอบคลุมทุก ช่วงวัยให้เรียนรู้ตลอดชีวิต ให้คนเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ เป็นคนดี มีคุณภาพ มีความสามารถในการแข่งขัน และมีคุณธรรม จริยธรรม สู้งานฐานความรู้
- ส่งเสริมค่านิยม จริยธรรมและประเพณี อันดีงามแก่สังคม
- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการด้านสาธารณสุข การป้องกันและควบคุมโรค การรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกายและจิตใจให้ประชาชนมีสุขภาพที่สมบูรณ์ รวมทั้งรับบริการทาง การแพทย์และสาธารณสุขที่มีคุณภาพ
- ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชนทุกระดับ
- ส่งเสริมภูมิรัฐภูมิปัญญาชาวบ้านให้สืบทอดกันต่อไป โดยส่งเสริมประชาชนมีภูมิคุ้มกันทาง วัฒนธรรม มีการเชิดชูคุณค่าความเป็นไทยและวัฒนธรรมไทยบนความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่ทำให้ชุมชน สังคม มีความสมานฉันท์และสันติสุข
- ส่งเสริมการหาแนวทาง มาตรการการอยู่ร่วมกัน ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ดี สงบสุขปลอดภัยจากอบายมุขและสิ่งแวดล้อม
- สงเคราะห์ และช่วยเหลือแก่ผู้ยากจนและผู้ด้อยโอกาสในด้านที่อยู่อาศัยและการดำรงชีวิต

### การพัฒนาด้านการพัฒนาเมืองและชุมชนน่าอยู่

- พัฒนาและสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม สาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ ให้มีความสะดวกและมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่นๆ ให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านคมนาคมขนส่งความสงบเรียบร้อย และความสงบสุขของประชาชน

- พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่น

- พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนระบบการรักษาความปลอดภัย ในของชุมชนแบบมีส่วนร่วม เพื่อความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้หมู่บ้าน /ชุมชน ปลอดภัยเสพติ และปลอดภัยมุข

### การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

- พัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชนให้มีสภาพที่สมบูรณ์

- อนุรักษ์ ฟื้นฟู และเพิ่มพื้นที่ป่า และป่าต้นน้ำลำธารให้เกิดความอุดมสมบูรณ์

- พัฒนาฟื้นฟูแหล่งน้ำ และการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

- พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพดินให้อุดมสมบูรณ์

- เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะชุมชน สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

- สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนรักสิ่งแวดล้อม เพื่อความอุดมสมบูรณ์ของธรรมชาติ

### การพัฒนาด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี

- พัฒนาขีดความสามารถการทำงานของบุคลากร โดยสร้างความพึงพอใจในคุณภาพการ

ให้บริการภาครัฐ

- พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและนวัตกรรมในการทำงานโดยใช้เทคโนโลยี

- ส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งสามารถบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาด้วยตัวเอง สร้างความมั่นคง ปลอดภัย สันติสุข และสมานฉันท์ของทุกภาคส่วน

- พัฒนาระบบบริหารจัดการการเงิน การคลัง งบประมาณและการตรวจสอบ

- พัฒนาระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ยกระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบล

### (๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### (๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๒.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร

การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหาร รู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

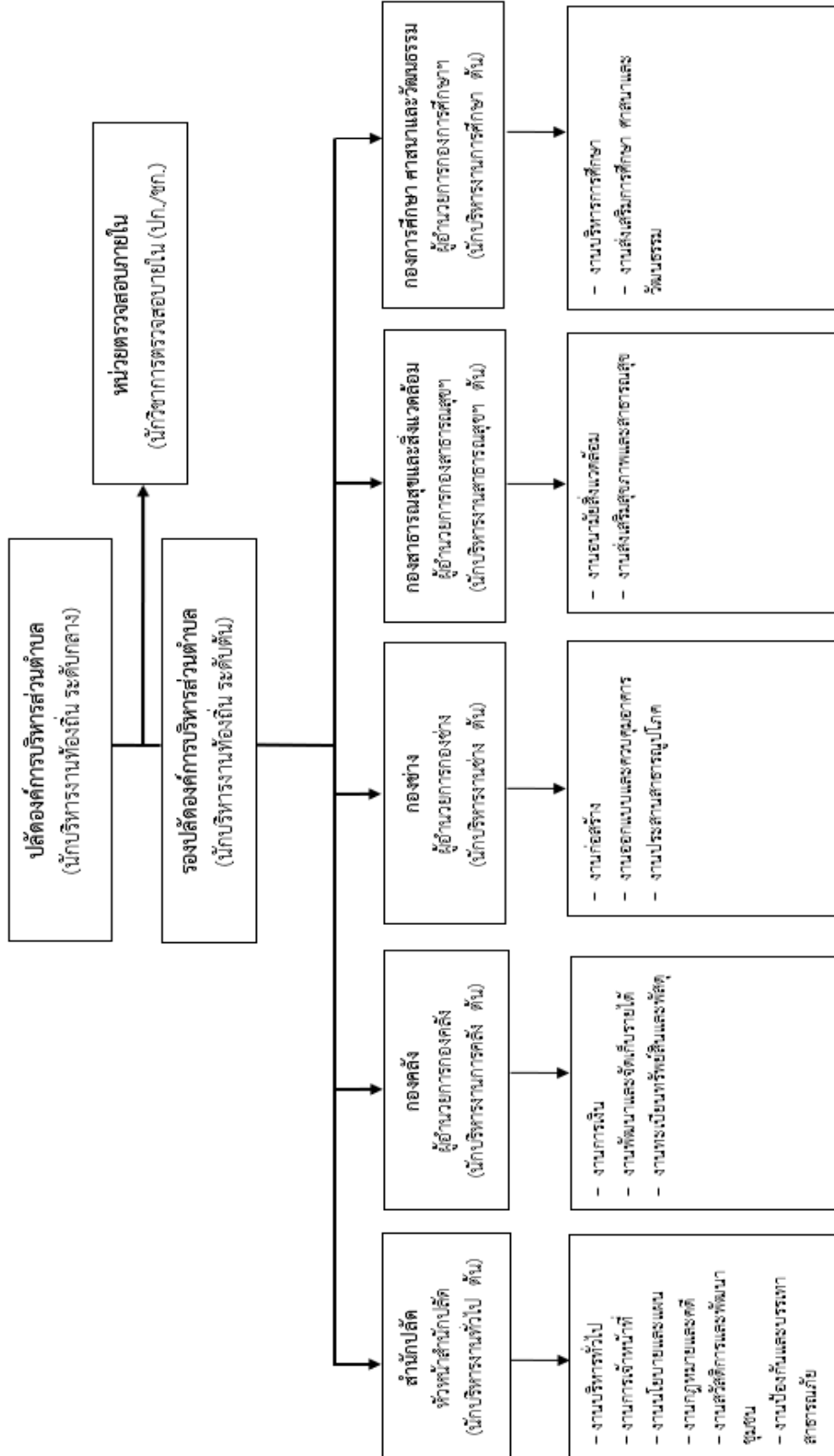
วิเคราะห์ SWOT ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
- มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	- มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อมไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตราค่าจ้างตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัด สะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	- งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	- องค์กรบริหารส่วนตำบลสามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนานั้นต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	- บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	- เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	- เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์กรบริหารส่วนตำบลสร้างตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	- บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ - บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	



๒.๔ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองการศึกษา	รวม
มีคนครอง	๒	๑	๑๓	๕	๔	๒	๗	๓๔
ว่าง	-	-	-	-	๒	๒	๒	๖
รวม	๒	๑	๑๓	๕	๖	๔	๙	๕๐

## ๒.๕ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ซึ่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ได้มีการวิเคราะห์การใช้ตำแหน่ง จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

โดยปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการประจำ มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย มีดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ที่	สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
	๓.๑ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๒ นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารทั่วไป								
	๓.๓ นักการ(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๔ คนงาน(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๕ พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเจ้าหน้าที่								
	๓.๖ นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๗ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล(ภารกิจ/ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานนโยบายและแผน								
	๓.๘ นักวิเคราะห์นโยบายและ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานกฎหมายและคดี								
	๓.๙ นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
	๓.๑๐ นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๑๑ คนงาน(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
	๓.๑๒ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.๑๓ พนักงานดับเพลิง(ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>๔</b>	<b>กองคลัง</b>								
	๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานการเงิน</b>								
	๔.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>								
	๔.๔ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>								
	๔.๕ เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>๕</b>	<b>กองช่าง</b>								
	๕.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานก่อสร้าง</b>								
	๕.๒ นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.๓ ผู้ช่วยนายช่างโยธา(ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b>								
	๕.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.๕ พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
	<b>งานประสานสาธารณสุข</b>								
	๕.๖ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>๖</b>	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
	๖.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
	<b>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b>								
	๖.๒ เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖.๓ คนงาน(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b>								
	๖.๓ นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>๗</b>	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
	๗.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานบริหารการศึกษา</b>								
	๗.๒ นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	สังกัด/ตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม								
	๗.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสำโรง								
	๗.๔ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
	๗.๕ ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๗.๖ ครู (คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	๗.๗ ผู้ดูแลเด็ก(ภารกิจ/ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๗.๘ ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน								
	งานตรวจสอบภายใน								
	๘.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๓๙	๔๐	๔๐	๔๐	+๑	-	-	

## ๒.๖ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๖	๗	๗	-	๒๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๑	๒	๓	๖	-	-	๑๒
รวม	๑	๒	๙	๑๕	๗	-	๓๔
คิดเป็นร้อยละ	๒.๙๔	๕.๘๘	๒๖.๔๗	๔๔.๑๒	๒๐.๕๙	-	๑๐๐

## ๒.๗ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กร และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยบุคลากรแต่ละช่วงอายุ ควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ซึ่งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีช่วงอายุที่แตกต่างกัน ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๔๘.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๔	๔๗.๗๕
วิชาการ	-	-	-	-	๕	๒	-	-	๗	๔๓.๐๐
ทั่วไป				๒	๕	-	-	-	๗	๔๐.๗๑
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๒	๔๑.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๑		๕	๕	-	๑	-	๑๒	๓๙.๖๗
รวม	-	๑	-	๘	๑๗	๔	๓	๑	๓๔	๔๓.๓๕
คิดเป็นร้อยละ		๒.๙๔	-	๒๓.๕๓	๕๐.๐๐	๑๑.๗๖	๘.๘๒	๒.๙๔	๑๐๐	

## ส่วนที่ ๓

### ยุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### ๓.๑ วิสัยทัศน์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

“ทันสมัย ร่วมใจพัฒนา บริการด้วยใจ ใส่ใจคุณธรรม”

ทันสมัย : ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจพัฒนา : ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ตามประเด็นยุทธศาสตร์ได้ตามเป้าหมาย

บริการด้วยใจ : การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้อง ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๕ ม.๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ภายใต้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ใส่ใจคุณธรรม : บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

#### ๓.๒ พันธกิจ

ภายในปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะมีความก้าวหน้า มั่นคงในชีวิต มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญในหน้าที่ มีความสามัคคี และอภิชัยที่ดี ผู้รับบริการเกิดความพึงใจในการบริหารงาน”

#### ๓.๓ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

#### ๓.๓ กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑) มีการวางแผนอัตรากำลังและมีการปรับอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่

๒) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓) พัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับองค์กร

๔) เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕) พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่งหรือสายงาน

- ๖) พัฒนาภาวะผู้นำให้กับผู้บริหาร และข้าราชการตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
- ๗) พัฒนานอกระบบการบริหารส่วนตำบลให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๘) ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร
- ๙) การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (SWOT) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร</li> <li>๒. บุคลากรมีความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนหรือท้องถิ่น</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม</li> <li>๒. ภาระงานแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน</li> <li>๓. การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร</li> <li>๔. ขาดทักษะด้านการสื่อข้อความ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากรปชาชน</li> <li>๕. ขาดการสรุปทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง</li> <li>๖. ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. องค์กรเป็นที่รู้จัก และมีภาพลักษณ์ที่น่ายำเื้อ</li> <li>๒. มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทาสงการปฏิบัติงานจากหน่วยต่างๆ ของรัฐ</li> <li>๓. เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร</li> <li>๒. การแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร</li> </ol>

#### ๓.๔ นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้ดำเนินการตามกระบวนการบริหารบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผนอัตรากำลัง การประเมิน ผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การลงโทษและการให้พ้นจากตำแหน่ง

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีคุณธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาลตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

## ๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าหมาย วางแผน และสนับสนุนให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

### กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๒. นำสมรรถนะประจำตำแหน่ง แต่ละสายงานมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน และปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน การพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

## ๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าหมาย ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

### กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่ง ตามสายอาชีพและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

## ๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าหมาย ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน และปริมาณเอกสาร สามารถไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้ระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต



#### ๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าหมาย เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจ ให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงาน และสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

##### กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนดี คนเก่ง และทำคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

#### พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

#### เป้าหมายของการพัฒนา

- ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด
- ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๕ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา
- ๓) เป้าหมายเชิงประโยชน์ องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุตามเป้าหมาย

## หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

## วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุหรืออยู่ระหว่างการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของบุคลากร ความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร

แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาใน และต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลที่ปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและ

ระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางการที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น

### การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

## ส่วนที่ ๔

### การติดตามและประเมินผลการบริหารและทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้กำหนดการติดตามและประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ซึ่งคณะทำงานติดตามประกอบด้วย

- |                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล       | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกคน          | เป็นกรรมการ       |
| ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบุคคล | เป็นเลขานุการ     |

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งรายงานผล และข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงทราบและหรือพิจารณาตามขั้นตอน

\*\*\*\*\*