



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม

อำเภอพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

www.phanom.go.th

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม

ยุทธศาสตร์การพัฒนากององค์การบริหารส่วนตำบลพนม

วิสัยทัศน์การพัฒนากององค์การบริหารส่วนตำบลพนม

“บ้านเมืองน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง”

พันธกิจ

๑. พัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน และครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. พัฒนาแหล่งน้ำให้ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๓. สร้างความเข้มแข็ง และรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน
๔. ส่งเสริม สนับสนุนการบริการด้านสาธารณสุข
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๖. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐาน
๗. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมทางด้านศิลปวัฒนธรรม และการกีฬา
๘. ส่งเสริม อนุรักษ์ และฟื้นฟูด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๙. พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม

ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคมนาคม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำอุปโภคบริโภค
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม นันทนาการ และสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหารจัดการองค์กรที่ดี

เป้าประสงค์

๑. การคมนาคมมีความสะดวกสบาย ครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. ประชาชนมีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตรที่เพียงพอ
๓. ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การศึกษาได้มาตรฐาน
๕. ศิลปวัฒนธรรม นันทนาการ และสิ่งแวดล้อมได้รับการส่งเสริม
๖. องค์กรสามารถให้บริการประชาชนได้สะดวกรวดเร็ว โปร่งใส

ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ตัวชี้วัด
๑. การพัฒนาด้านคมนาคม	๑. จำนวนโครงการก่อสร้างตอปีงบประมาณ
๒. การพัฒนาด้านแหล่งน้ำอุปโภคบริโภค	๑. ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ
๓. การพัฒนาด้านสังคม	๑. ร้อยละของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการสงเคราะห์และช่วยเหลืออย่างทั่วถึง ๒. ร้อยละของประชาชนในพื้นที่ที่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๓. ร้อยละของประชาชนในพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อโครงการด้านสังคม ๔. ร้อยละของประชาชนในพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อโครงการด้านส่งเสริมอาชีพของประชาชน
๔. การพัฒนาด้านการศึกษา	๑. ร้อยละของเด็กก่อนวัยเรียน ๓ - ๕ มีพัฒนาการอย่างสมวัย ๒. ร้อยละของเด็กก่อนวัยเรียน เด็กอนุบาล และเด็กนักเรียน ได้รับอาหารเสริม(นม) และอาหารกลางวัน
๕. การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม นันทนาการ และสิ่งแวดล้อม	๑. จำนวนโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม นันทนาการ และสิ่งแวดล้อม
๖. การพัฒนาด้านบริหารจัดการองค์กรที่ดี	๑. ร้อยละของประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการต่าง ๆ จาก อบต.พนม

คำเป้าหมาย

๑. โครงการก่อสร้างถนนที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๙ โครงการต่อปีงบประมาณ
๒. ครัวเรือนที่มีน้ำอุปโภคบริโภค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕
๓. ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการสงเคราะห์และช่วยเหลือ ร้อยละ ๑๐๐
๔. ประชาชนในพื้นที่ที่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕. ประชาชนในพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อโครงการด้านสังคมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๖. ประชาชนในพื้นที่ที่มีความพึงพอใจต่อโครงการด้านส่งเสริมอาชีพของประชาชนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๗. เด็กก่อนวัยเรียน ๓ - ๕ มีพัฒนาการอย่างสมวัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๘. เด็กก่อนวัยเรียน เด็กอนุบาล และเด็กนักเรียน ได้รับอาหารเสริม(นม) และอาหารกลางวันร้อยละ ๑๐๐

๙. โครงการด้านศิลปวัฒนธรรม นันทนาการ และสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า ๓ โครงการต่อปีงบประมาณ

๑๐. ประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการต่าง ๆ จาก อบต.พนมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

กลยุทธ์

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์การพัฒนาของตำบลพนม จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญกับบทบาทการพัฒนาตำบลพนมในอนาคตอย่างเหมาะสม สอดคล้อง กับปัญหาความต้องการของประชาชน รวมทั้งสอดคล้องกับศักยภาพและบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ดังนั้นจึงได้กำหนดกลยุทธ์ดังนี้

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนนท่อระบายน้ำ
๒. ก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาแหล่งน้ำ
๓. จัดระเบียบชุมชนและรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. แก้ไขปัญหายาเสพติด
๖. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน
๗. พัฒนาระบบการเรียนการสอนเด็กก่อนวัยเรียนและประถมให้เหมาะสม
๘. ส่งเสริมการออกกำลังกาย
๙. ส่งเสริมให้มีการจัดงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
๑๐. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๑. อนุรักษ์ต่อต้านการตัดไม้ทำลายป่าและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
๑๒. ปรับปรุงการบริหารงานให้ทันสมัย
๑๓. ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา
๑๔. เพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากร
๑๕. พัฒนาเครื่องมือที่ใช้บริการประชาชนให้ทันสมัย
๑๖. พัฒนาระบบจัดเก็บภาษี

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลพนม ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะการปรับปรุง พัฒนาการจัดบริการสาธารณะหรือโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาด้านการศึกษา อันเป็นรากฐานต่อการพัฒนาคน พัฒนาประเทศ ให้มีคุณภาพสูง การพัฒนาที่ยั่งยืน ควบคู่กับการพัฒนาด้านสังคม เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมต่าง ๆ รวมถึง

การพิจารณา วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน ความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลพนม จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคมนาคม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำอุปโภคบริโภค
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม นันทนาการ และสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหารจัดการองค์กรที่ดี

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลพนม ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม ดังนี้

“บริหารบุคคลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง บนพื้นฐานธรรมาภิบาล เพื่อให้บุคลากรเป็นมืออาชีพ และมีความสุข”

๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลพนม ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม ดังนี้

๑. พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับภารกิจ และปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต

๒. พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมทุกระดับ ให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสุขระหว่างชีวิตการทำงาน และมีความสุข

๕. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำทักษะด้านดิจิทัลและทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลพนม

๓. ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลพนม ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม ดังนี้

“มีจิตบริการ มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม ตอบสนองต่อทุกภารกิจ มีจิตสำนึกในความเป็นเจ้าขององค์กร สานสร้างเครือข่ายบูรณาการ เพื่อบริการประชาชน”

๔. เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลพนม ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพนมมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลพนม กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

๖. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลพนม ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาและการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลพนมวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญ

๑. จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติอย่างชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
- ๖) บุคลากรในองค์กรมีความสามัคคี
- ๗) บุคลากรมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- ๘) บุคลากรในองค์กรมีสัมพันธ์ที่ดีสามารถช่วยเหลือหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่อง

ต่าง ๆ ได้

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบล พบว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ และจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) เจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้เกี่ยวกับภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของ

ทางราชการ

- ๓) มีภาระหนี้สิน
- ๔) เจ้าหน้าที่ไม่ใช้คนในพื้นที่ มีความเสี่ยงที่จะโยกย้าย
- ๕) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓. โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล พบว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๔) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
- ๕) ผู้บริหารมีการเปิดโอกาสให้พนักงานเสนอความคิดเห็นได้
- ๖) ประชาชนให้ความร่วมมือในการดำเนินการจัดทำกิจกรรมหรือการดำเนินงาน

ต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล พบว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพบ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลพบ ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๔) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ
- ๕) บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการบริหารงานบุคคล

๗. นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพบ

องค์การบริหารส่วนตำบลพบถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลพบ องค์การบริหารส่วนตำบลพบเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริม

สุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ เสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษา ปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรม เด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณียังไม่มี จัดทำกองการเจ้าหน้าที่) งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม สงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการ สังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ พัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์ เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เรือนไรที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่

ประพัตติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชีงานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลังงานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๓ งานพัฒนารายได้

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง

งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการดำเนินการประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหา อุปสรรค

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และ ยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากร ในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม

๒. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔. ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วย ความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕. นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการ สรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการ พัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการ ทัวไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วน ราชการใดขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติ ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม **ประกอบด้วย ๗ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตาม กรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่งดังนี้
 - เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
 - คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
 - นักการ จำนวน ๑ อัตรา
 - ยาม จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานการเจ้าหน้าที่ กำหนดตำแหน่งดังนี้
 - นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กำหนดตำแหน่งดังนี้
 - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๔. งานบริหารงานสาธารณสุข กำหนดตำแหน่งดังนี้
 - นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๕. งานพัฒนาชุมชน กำหนดตำแหน่งดังนี้
 - นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๖. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่งดังนี้
 - นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา
 - ครู (ชพ.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ครู จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา
๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดตำแหน่งดังนี้
 - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินการหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๓ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานการเงินและบัญชี กำหนดตำแหน่งดังนี้

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานพัฒนารายได้ กำหนดตำแหน่งดังนี้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน กำหนดตำแหน่งดังนี้

- เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๔ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่งดังนี้

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานแบบแผนและก่อสร้าง กำหนดตำแหน่งดังนี้

- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๒ อัตรา

๓. งานสาธารณูปโภค กำหนดตำแหน่งดังนี้

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๒ อัตรา

๔. งานสำรวจและออกแบบ กำหนดตำแหน่งดังนี้

- นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)(๑) จำนวน ๒ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า

ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งาน รายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑) จำนวน ๑ อัตรา

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการ ขยับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กร คาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้ สอดคล้องกับภารกิจงาน
๒. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
๓. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจ ให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มี ผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัด สวัสดิการ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลพนม ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม ดังนี้

“บริหารบุคคลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง บนพื้นฐานธรรมาภิบาล เพื่อให้บุคลากรเป็นมืออาชีพ และมีความสุข”

๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลพนม ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับภารกิจ และปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต

๒. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมทุกระดับ ให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสุขระหว่างชีวิตการทำงาน และมีความสุข

๕. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำทักษะด้านดิจิทัลและทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลพนม

๓. นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ

๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ

๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ

๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้

๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน

๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงาน

เป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลพนมได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

มิติที่ ๕ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย

แผนงาน

โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน(Performance Management)ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มติที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มติที่ ๕ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อบริการเปลี่ยนแปลง

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการ ดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

๔. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมในการปฏิบัติราชการ และบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนม อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนม ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนา ด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

๕. กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร
๑. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
๒. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นขององค์กรในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
๓. การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่น และปรับปรุงผลงานแก้ไขในผลงานของตนเอง กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)
๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม อำเภอพนม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นนโยบายแผนการดำเนินงาน	แผนงาน/ กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และการปรับปรุงโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล	จัดทำและปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ให้เป็นปัจจุบัน	๑. เพื่อวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. เพื่อเป็นกรอบในการใช้อัตรากำลัง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอัตรากำลังที่เหมาะสมเพียงพอกับภารกิจ ๒. สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้	งานการเจ้าหน้าที่
๒. ด้านการสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง	การดำเนินการสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การรับโอน และการจัดคนลงสู่ตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง	เพื่อให้ตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลังลดลง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	มีบุคลากรครบตามแผนอัตรากำลัง	องค์การบริหารส่วนตำบลมีอัตรากำลังเพียงพอต่อภารกิจงาน	งานการเจ้าหน้าที่
๓. ด้านการกำหนดกลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล	การจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	องค์การบริหารส่วนตำบลมีแนวทางในการบริหารงานและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่
๔. ด้านการสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจขององค์กร	๑. การจัดทำและเผยแพร่แผนการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า ๒. การจัดทำและเผยแพร่คู่มือสวัสดิการ และผลประโยชน์ต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล	๑. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร ๒. เพื่อให้ทราบพนักงานส่วนตำบลถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	แผนการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า และคู่มือสวัสดิการ และผลประโยชน์ต่าง ๆ	บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้า สวัสดิการและผลประโยชน์ต่าง ๆ	งานการเจ้าหน้าที่

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)							
ประเด็นนโยบายแผนการดำเนินงาน	แผนงาน/ กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. ด้านฐานข้อมูลบุคลากร	๑. ปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศบุคลากรของหน่วยงาน ๒. บันทึกและปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	๑. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน ๒. เพื่อรวบรวมข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	ข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) และระบบต่าง ๆ เป็นปัจจุบัน	องค์การบริหารส่วนตำบลมีข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	งานการเจ้าหน้าที่
๖. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	การจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพนม	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	ประกาศประมวลจริยธรรมจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพนม	บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามระเบียบวินัย	งานการเจ้าหน้าที่

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)					
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ					
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน					
ลำดับ ที่	กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ
๑	การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในงานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ : บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ : บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ต.ค. ๖๗ / ๓๐ ก.ย. ๖๘	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อจ่ายเป็นค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ จรรยาบรรณ และ ประเพณีนิยมของเป็นข้าราชการที่ดี	เชิงปริมาณ : บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ : บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ต.ค. ๖๗ / ๓๐ ก.ย. ๖๘	
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน					
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ในงาน และความก้าวหน้าในสายอาชีพ	เชิงปริมาณ : บุคลากรผู้เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ : บุคลากรมีความเข้าใจในเส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง ร้อยละ ๙๐	๑ ต.ค. ๖๗ / ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ					
๑	กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากร	- เพื่อเป็นการตรวจคัดกรองโรคต่าง ๆ หากตรวจพบสามารถทำการรักษาได้ทันท่วงที - เพื่อบุคลากรมีความสุขภาพที่ดีนำไปสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพ	เชิงปริมาณ : บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ : ผลการตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)					
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง					
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นขององค์กรในอนาคต					
ลำดับ ที่	กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพ และการ ศึกษาดูงาน	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนา ศักยภาพในงานตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง	เชิงปริมาณ : บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ : บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐ บาท
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน					
๑	การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรม ต่าง ๆ ทั้งกับหน่วยงานของรัฐ และ เอกชนในพื้นที่	เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบล ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนา	เชิงปริมาณ : บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ : กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้					
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่น และปรับปรุงผลงานแก้ไขในผลงานของตนเอง					
๑	กิจกรรมการสรวนราชการเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ เช่น การจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน แผ่นพับ เผยแพร่ ให้บุคลากรในสังกัด (การจัดการ ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM)	เพื่อให้บุคลากรได้เผยแพร่กระบวนการ ของตนเอง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ งาน และการให้บริการประชาชน และ บุคลากรในหน่วยงาน	เชิงปริมาณ : บุคลากรจัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ : คู่มือการปฏิบัติงานมีความสมบูรณ์ และเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ : หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงาน	๑ ม.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ
๒	กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการ บริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	เพื่อให้บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ และแนวทางการ ปฏิบัติงาน	เชิงปริมาณ : มีการประชุมทุกเดือน เชิงคุณภาพ : มีการถ่ายทอดและติดตามการปฏิบัติงาน เชิงประโยชน์ : บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	๑ ม.ค. – ๓๐ ก.ย. ๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)					
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (ต่อ)					
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)					
ลำดับ ที่	กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ
๑	การพัฒนาองค์กร (Knowledge Management : KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	- เพื่อให้บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ และแนวทางปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง - เพื่อรายงานผลการฝึกอบรมให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ	เชิงปริมาณ : บุคลากรจัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ : คู่มือการปฏิบัติงานมีความสมบูรณ์ และเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ : หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ
๒	กิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	เชิงปริมาณ : บุคลากรได้มีการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ : บุคลากรได้มีความรู้เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๐	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร					
กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี					
๑	กิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกความเป็นคนดี อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข	เชิงปริมาณ : บุคลากรได้เข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ : บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ
๒	กิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)	เพื่อให้บุคลากรมีการดำเนินการเพื่อยกระดับการประเมิน ITA ให้ดีขึ้น	เชิงปริมาณ : บุคลากรเข้าประเมิน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ : บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ : หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมินเพื่อใช้ในการบริหารหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)					
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร (ต่อ)					
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน					
ลำดับ ที่	กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ
๑	การประกาศเจตนารมณ์ด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลมีการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No give Policy เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่	เชิงปริมาณ : จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ : บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ : หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงการต่อต้านการทุจริต	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๒	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง	เชิงปริมาณ : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ : บุคลากร มีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ : บุคลากรได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ
๓	การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและการรักษาวินัยในการทำงาน	เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้เกี่ยวกับวินัยเบื้องต้นของการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น และแนวทางในการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการ	เชิงปริมาณ : บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐ เชิงคุณภาพ : บุคลากรที่เข้ารับการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ : หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ขออนุญาตใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อจ่ายเป็นค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑. ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพนม กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนม ทราบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนม แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนม | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๒. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนม

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๓. บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา