



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ  
เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น โดยได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ คือ ผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร คุณธรรมและจริยธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จึงขอประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสิริวัฒน์ สวิสติกิจจานนท์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ  
อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

## คำนำ

การกำหนดแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ คือ ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ กำหนดยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ  
อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๔</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๔
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในปีงบประมาณ	๑๕
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๑๖</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๓ วิธีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๐
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๑</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๒๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๑
๔.๓ ค่านิยม	๒๔
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๔
๔.๖ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๖
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๓๗</b>

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามกฎหมาย และประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิมีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ (ก.อบต.) กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีการบริหารการเรียนรู้และ พัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะของงาน แต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากร เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรม ทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ กำหนดการติดตามประเมินผล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร และการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น อย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) \*
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑)) \*
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒)) \*
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) \*
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ(มาตรา ๑๖ (๒)) \*
- (๖) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔)) \*\*
- (๗) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕)) \*\*
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๑)) \*
  - (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัด ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒)) \*
  - (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))\*
  - (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖ (๔)) \*
  - (๕) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙)) \*\*
  - (๖) การสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐)) \*\*
  - (๗) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓)) \*\*
  - (๘) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔)) \*\*
  - (๙) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘)) \*\*
  - (๑๐) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา๑๙)\*\*
  - (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๑)) \*
  - (๒) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินและอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘)) \*
  - (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓) และมาตรา ๑๖ (๒๕)) \*\*

- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย  
(มาตรา ๑๖ (๑๒)) \*\*
- (๕) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง  
(มาตรา ๑๖ (๑๗)) \*\*
- (๖) การจัดเมืองให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐)) \*\*
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑)) \*\*
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒)) \*\*
- (๙) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย  
โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓)) \*\*
- (๑๐) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๖)) \*\*
- (๑๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน  
รักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐)) \*\*
- (๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง  
ดังนี้
- (๑) ส่งเสริมให้ มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖)) \*
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕)) \*
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗)) \*
- (๔) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘ (๙))\*
- (๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐)) \*
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑)) \*
- (๗) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒)) \*
- (๘) การให้มีและการตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))\*\*
- (๙) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖)) \*\*
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่  
เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
(มาตรา ๖๗ (๗)) \*
- (๒) การจัดการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔)) \*\*
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘)) \*

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕)) \*

(๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(มาตรา ๑๖ (๑๕)) \*\*

(๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖)) \*\*

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙)) \*

(๒) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑)) \*\*

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

\* หมายถึง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (ที่แก้ไขถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒)

\*\* หมายถึง พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๔๒

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

**(๑) ภารกิจหลัก**

๑. สร้างระบบโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ ที่ได้มาตรฐานและทั่วถึงและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน

๒. ส่งเสริมด้านการศึกษาที่ดีและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓. ส่งเสริมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม จริยธรรมและคุณธรรมอันดีงามในสังคม

๔. ส่งเสริมการออกกำลังกาย กีฬาและนันทนาการแก่ประชาชน

๕. ส่งเสริมด้านสาธารณสุข ด้านสังคม ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและกระจายรายได้ให้แก่ชุมชน

๗. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของชุมชนในการพึ่งตนเองและมีส่วนร่วมในการ

พัฒนาตำบล

๘. ส่งเสริมและบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและคุณธรรมในการทำงานรวมทั้งเสริมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน

๙. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเพิ่มพื้นที่สีเขียวของตำบลอย่างยั่งยืน

## (๒) ภารกิจรอง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงทรัพยากรสินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

#### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการบริหารโครงการ

๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

#### (๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

#### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

### ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็ง ด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (ระดับตัวบุคลากร)

#### จุดแข็ง S

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และพื้นที่ใกล้องค์การบริหารส่วนตำบล
๒. มีอายุเฉลี่ยประมาณ ๒๕ - ๕๕ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๕. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

#### จุดอ่อน W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. การมอบภาระงานไม่ตรงกับศักยภาพของบุคคล
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๕. เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อน้ำที่ของตนเอง
๖. ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

#### โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ในฐานะตัวแทน

๔. ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

## ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็ง ด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (ระดับตัวบุคลากร)

#### จุดแข็ง S

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และพื้นที่ใกล้องค์การบริหารส่วนตำบล
๒. มีอายุเฉลี่ยประมาณ ๒๕ - ๕๕ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๕. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

#### จุดอ่อน W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. การมอบภาระงานไม่ตรงกับศักยภาพของบุคคล
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๕. เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
๖. ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

#### โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ในฐานะตัวแทน

๔. ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
๕. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

### ข้อจำกัด T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนน้อย รายได้ไม่เพียงพอต่อการครองชีพ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. ภารกิจงานมีจำนวนมากบุคลากรที่มีอยู่จำกัดไม่เพียงพอต่อการให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในสายงานวงแคบ
๕. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (ระดับองค์กร)

#### จุดแข็ง S

๑. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะตัวแทนและผู้นำองค์กรมีความเข้มแข็ง
๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๖. อยู่ในระเบียบ กฎหมาย และยอมรับนโยบายการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

#### จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. ภารกิจงานมากแต่บุคลากรมีจำกัดเนื่องจากการโอน (ย้าย) และไม่มีกำลังมาทดแทนทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีเลย
๓. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๔. ไม่มีการนำผลจากการสำรวจความต้องการในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลรายบุคคลไปใช้ในการจัดหลักสูตรในการพัฒนาแบบจริงจัง
๕. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
๖. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

#### โอกาส O

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. เป็นอย่างดีเพราะมีความคุ้นเคยกันทุกคน

๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ในการปฏิบัติงาน

๖. นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
๘. ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
๙. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

#### ข้อจำกัด T

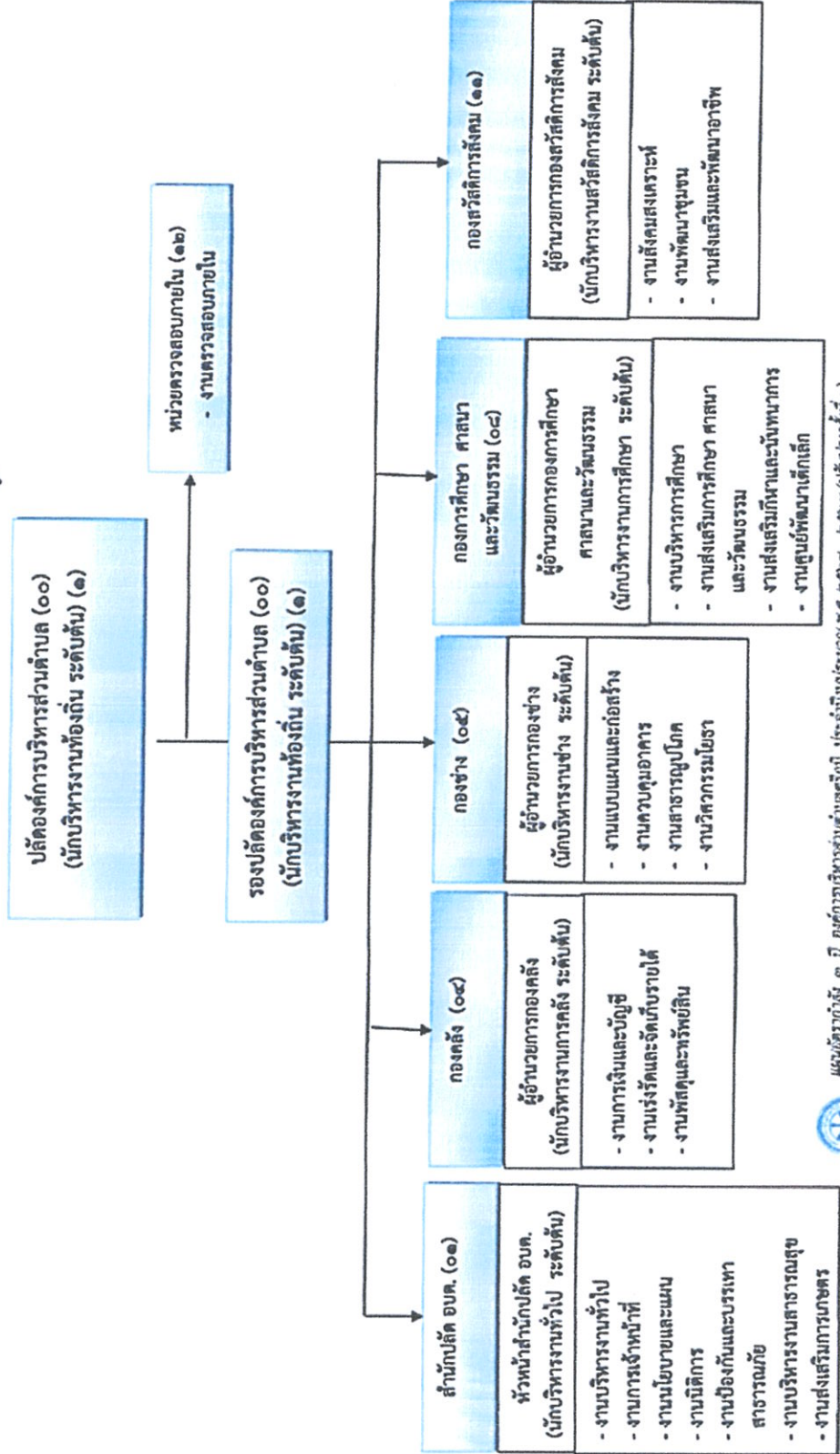
๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต.
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจที่ได้รับถ่ายโอน
๔. พรบ.บริหารงานบุคคล กำหนดอำนาจผู้บริหารท้องถิ่นไว้มาก บางครั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอน (ย้าย) ยังขาดในส่วนการศึกษาค่างาน ปริมาณงานที่เพียงพอ
๕. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
๖. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
๗. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ
๘. การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หน้า ๑

เอกสารแนบท้ายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลคูมิ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคูมิ



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)



## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิที่มีผลต่อกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แนบท้ายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๓

หน้าที่ ๓

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)</b>								
หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./จร.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ถูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานธุรการ (ถูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การโรง (ถูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (วีลแชร์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คบบงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน	๐	๐	๑	๑	-	๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๐	๐	๑	๑	-	๑	-	กำหนดเพิ่ม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระดังง์ จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตร กำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๑๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างความถาวร</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๑๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างความถาวร</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างความถาวร</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีภูมิวนาราม</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอรับอัตรา ได้จาก กค
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ทดแทน
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทดแทน

กรอบยัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีประชาศรีทองรวม</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ระดับจัดการ บริหารงาน
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	อ.คุณหญิง
ผู้ดูแลเด็ก (วีลแชร์)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	อ.คุณหญิง
ผู้ดูแลเด็ก (วีลไบ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	อ.คุณหญิง
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./จก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจรถสกปรกใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจรถสกปรกใน ปก./จก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๙๐</b>	<b>๙๐</b>	<b>๙๓</b>	<b>๙๓</b>	<b>-</b>	<b>๓๓</b>	<b>-</b>	

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๑	๖	๔	-	๑๑
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	-	๑	๒	-	๓
ลูกจ้างประจำ	-	๑	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	-	๓	๑	๔	-	-	๑๔
รวม	-	๔	๒	๑๖	๖	๐	๓๐
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๑๓.๓๓	๑๐.๐๐	๕๓.๓๓	๒๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นักวิชาการเงินและบัญชี ๔) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๖) นักวิชาการสาธารณสุข ๗) นักวิชาการศึกษา ๘) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) นายช่างโยธา ๔) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

## ๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุ ควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)				คน	อายุเฉลี่ย
	๒๑ - ๓๐	๓๑ - ๔๐	๔๑ - ๕๐	>๕๑		
บริหารท้องถิ่น				๒	๒	๖.๖๗
อำนวยการท้องถิ่น			๑		๑	๓.๓๓
วิชาการ		๑	๓	๑	๕	๑๖.๖๗
ทั่วไป	๑		๒		๓	๑๐
พนักงานครู อบรม.		๑	๑	๑	๓	๑๐
ลูกจ้างประจำ			๑	๑	๒	๖.๖๗
พนักงานจ้าง	๒	๕	๕	๒	๑๔	๔๖.๖๖
รวม	๓	๗	๑๓	๗	๓๐	๑๐๐
คิดเป็นร้อยละ	๑๐	๒๓.๓๓	๔๓.๓๓	๒๓.๓๓	๑๐๐	๑๐๐

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดอัตรากำลัง และแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ ๒๕๖๙	รวม
๑	ครู	๑	๑
	รวม	๑	๑

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ คือ ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้าน การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ กำหนดเป้าหมายของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ๔๗ ราย ประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนา แต่ละหลักสูตรสำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ กำหนดวิธีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เช่น

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรและสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์ และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติเพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุม 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) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว หรือเป็นกลุ่มเล็ก ในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบ และเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากร เพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงาน โดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบดังนี้

### วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน พัฒนาการงานให้ทันสมัย ”

#### ยึดมั่นธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง แนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคมของประเทศทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจ เอกชน และภาคประชาชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรม ตามหลักพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนี้

##### ๑. หลักนิติธรรม

หลักนิติธรรม หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจ หรืออำนาจของตัวบุคคล จะต้องคำนึงถึงความเป็นธรรม และความยุติธรรม รวมทั้งมีความรัดกุมและรวดเร็วด้วย

##### ๒. หลักคุณธรรม

หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง ไปพร้อมกันเพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตเป็นนิสัย ประจำชาติ

##### ๓. หลักความโปร่งใส

หลักความโปร่งใส หมายถึง ความโปร่งใส พอเทียบได้ว่ามีความหมาย ตรงข้ามหรือเกือบตรงข้ามกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยที่เรื่องทุจริตคอร์รัปชันให้ความหมายในเชิงลบ และความน่าสะพรึงกลัวแฝงอยู่ ความโปร่งใสเป็นคำศัพท์ที่ให้แง่บวกในเชิงบวก และให้ความสนใจในเชิงสงบสุข ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้สะดวกและเข้าใจง่ายและมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องอย่างชัดเจน ในการนี้เพื่อเป็นสิริมงคลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส จึงขออัญเชิญพระราชกระแสรับสั่ง ในองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมหาราช ที่ได้ทรงมีพระราชกระแสรับสั่ง ได้แก่ ผู้ที่มี ความสุจริตและบริสุทธิ์ใจ แม้จะมีความรู้่น้อยก็ย่อมทำประโยชน์ให้แก่ส่วนรวมได้มากกว่าผู้ที่มีความรู้มาก แต่ไม่มีความสุจริต ไม่มีความบริสุทธิ์ใจ

##### ๔. หลักการมีส่วนร่วม

หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและหรือคณะทำงานโดยให้ข้อมูลความคิดเห็นแนะนำปรึกษา ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติ

### ๕. หลักความรับผิดชอบ

หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ความสำคัญในความรับผิดชอบ ต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการบริหารจัดการ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา และเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากการกระทำของตนเอง

### ๖. หลักความคุ้มค่า

หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวมโดยธรรมาภิบาลให้บุคลากรมีความประหยัด ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

ดังนั้น เงื่อนไขความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและตามหลักธรรมาภิบาลอยู่ที่ “การทำงานด้วยใจ” ซึ่งหมายความว่า ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ทำงานด้วยลักษณะที่ดีดังต่อไปนี้ ที่จะทำให้การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสบความสำเร็จได้ คือ

๑. ผู้นำท้องถิ่นมีจิตใจตั้งมั่น ทุ่เมเท เพื่อแก้ไขปัญหา ความทุ่มเทตั้งใจ ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ถือเป็นเงื่อนไขสำคัญของการบริหารจัดการที่ดี

๒. ใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งรูปแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลใช้อยู่ คือ การจัดทำเวที “ประชาคม” ให้ประชาคมเข้ามาร่วมจัดทำแผนพัฒนาตำบลถือเอาความเห็นความต้องการของประชาคมเป็นหลัก

๓. ทำงานตามหลักธรรมาภิบาล อย่างเอาจริงเอาจังทั้งหลักคุณธรรม นิติธรรม ทำถูกต้อง ถูกกฎหมาย กฎระเบียบ หลักความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ที่องค์กรมีต่อประชาชนในท้องถิ่น หลักความโปร่งใส/ตรวจสอบได้ ไม่มีนอกรีต ไม่มีเปอร์เซ็นต์ พร้อมรับการตรวจสอบจากทุกฝ่าย หลักการมีส่วนร่วม สร้างการมีส่วนร่วม และให้โอกาสแก่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และหลักประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทำงานอย่างประหยัด คุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำกิจกรรมตามโครงการต่าง ๆ ซึ่งหมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบล ได้ทำงานอย่างถูกต้อง ยุติธรรม เสมอภาค ถูกใจประชาชน ซื่อสัตย์ สุจริต เปิดเผย โปร่งใส พร้อมกับการตรวจสอบ ประหยัด เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า

๔. ประสานทรัพยากร ผู้บริหารและปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องทำหน้าที่ประสานทั้งภายในและภายนอกชุมชน เพื่อระดมความรู้และทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งจากภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และภาคธุรกิจเอกชน สร้างเป็นพลังสนับสนุนการทำงาน เพื่อสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และสร้างสรรค์

๕. ความร่วมมือของชุมชน ความมีเอกภาพของชุมชนด้วยสำนึก “รักท้องถิ่น” และความต้องการ “ความสำเร็จร่วม” ของชุมชนถือเป็นอีกเงื่อนไขนำมาสู่ความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบล เพราะหากองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากชุมชนแล้ว ย่อมไม่สามารถดำเนินการใด ๆ ให้สำเร็จได้โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การปฏิบัติตามกฎกติกา ที่ได้กำหนดไว้ร่วมกันเพื่อความสงบสุขของส่วนรวม

๖. มีระบบสะท้อนความคิดเห็น ในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล แม้จะเรียกได้ว่าใช้กระบวนการวิธีการมีส่วนร่วมของประชาชน และมีความร่วมมือของชุมชนแล้ว ก็ยังไม่อาจประกันความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ องค์การบริหารส่วนตำบลจำเป็นต้องมีระบบให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในชุมชนได้สะท้อนความคิดเห็น มีระบบหรือศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ หรือจัดเวทีองค์การบริหารส่วนตำบลสัญจรไปบริการและรับฟังความคิดเห็น ความต้องการของชุมชนแล้วหาทางขจัดปัดเป่าทุกข์ยากเดือดร้อนเหล่านั้น เพราะหากไม่มีการรับฟังความคิดเห็น ไม่สนใจในเรื่องราวความเดือดร้อนนาน ๆ เข้า ชุมชนย่อมเบื่อหน่ายและปฏิเสธการนำหรือไม่ใส่ใจการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งหมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบล ย่อมขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน และขาดความร่วมมือจากประชาชนไปโดยปริยายซึ่งเมื่อถึงการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลย่อมไม่อาจก้าวเข้าสู่หลักธรรมาภิบาลได้อย่างครบถ้วน

**มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน :** ทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด เกิดผลดีต่อหน่วยงาน ใช้ทรัพยากรของทางราชการให้คุ้มค่าเหมือนหนึ่งการใช้ทรัพยากรของตนเอง เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก มีการวัดผลที่เป็นรูปธรรม และรักษาผลประโยชน์ให้แก่หน่วยงานอย่างเต็มความสามารถ

**พัฒนาการทำงานให้ทันสมัย :** มีความทันสมัยโดยใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิค, มีการถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรในองค์กร และสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐

#### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เช่น

๑) บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

#### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ จัดทำค่านิยมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ

**“มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”**

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ มีการวางแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕. บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ กำหนดยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๘ - ธ.ค.๖๘)
	การรับโอนย้ายตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- ดำเนินการรับโอนย้ายพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ดำเนินการร้องขอให้ สกถ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙)
	การสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	- ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง - ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙)

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
ด้านการบริหาร (ต่อ)				
	การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานครู อปต./ การเลื่อนค่าจ้าง/การเลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	- จัดทำและเก็บรวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และ คณะกรรมการเลื่อนขึ้นเงินเดือนฯ - ประชุมคณะกรรมการฯ - จัดทำรายงานการประชุม - จัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน	ไม่ใช้งบประมาณ	เมษายน ๒๕๖๙ และ ตุลาคม ๒๕๖๙
	การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าวตามระยะที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะเป็นไปตาม ที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙)
	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑	จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.๖๙ - ก.ย.๖๙)
	แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.๖๙ - ก.ย.๖๙)

## รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ								
วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (คน)	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลา	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ร้อยละ ๑๐๐	๑	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	๙๐,๐๐๐ (ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงานหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับ การปฏิบัติราชการฯ)	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑.การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒.เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ ๓. อบต.ศรีภูมิ
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)	๑					
	๒.๑ หลักสูตรนายกองค้การบริหารส่วนตำบล/ หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
๒.๒ หลักสูตรรองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑							
๒.๓ หลักสูตรเลขานุการนายก อบต./หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑							

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (คน)	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลา	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด (ต่อ)	๒.๔ หลักสูตรประธานสภา อบต./หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)	๑			ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑.การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒.เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ ๓. อบต.ศรีภูมิ
	๒.๕ หลักสูตรรองประธานสภา อบต./หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็น และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๖ หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๗ หลักสูตรเลขานุการสภา อบต./หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๘ หลักสูตรนักบริหารงาน อบท./หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๙ หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป) /หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (คน)	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลา	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด (ต่อ)	๒.๑๐ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)	๑	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.		ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑.การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒.เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ ๓. อบต.ศรีภูมิ
	๒.๑๑ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๑๒ หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็น และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๑๓ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๑๔ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๑๕ หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง		๑					

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (คน)	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลา	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด (ต่อ)	๒.๑๖ หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)	๑	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	๑๖,๐๐๐ (ปรากฏในแผนงานบริหารงานคลังหมวดค่าใช้สอยประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการฯ)	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑.การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒.เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ ๓. อบต.ศรีภูมิ
	๒.๑๗ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๑๘ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๑๙ หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานจ้าง		๒					
	๒.๒๐ หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๒๑ หลักสูตรนายช่างโยธา/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๒๒ หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานจ้าง							

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (คน)	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลา	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด (ต่อ)	๒.๒๓ หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)	๑	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	๓๑,๐๐๐ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการฯ)	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑.การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒.เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ ๓. อบต.ศรีภูมิ
	๒.๒๔ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๒๕ หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (คน)	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลา	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด (ต่อ)	๒.๒๖ หลักสูตรผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)	๑	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	๑๐,๐๐๐ (ปรากฏในแผนงานสังคมสงเคราะห์ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการฯ)	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑.การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒.เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ ๓. อบต.ศรีภูมิ
	๒.๒๗ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		๑					
	๒.๒๘ หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานจ้าง		๑					
	๒.๒๙ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน/หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน							
					๔๗,๐๐๐ (ปรากฏในงานควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการฯ)	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑.การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒.เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ ๓. อบต.ศรีภูมิ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง								
วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (คน)	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระยะเวลา	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๓	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	๗๘,๐๐๐	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๓	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	๗๘,๐๐๐	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้								
วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (คน)	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการบริหารงานบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๓๐,๐๐๐	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการ วิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑) การฝึกอบรม	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการ วิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการ ความรู้ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑) โครงการจัดการความรู้ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๕	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ศรีภูมิ
	๒) โครงการจัดประชุม ประจำเดือน	ร้อยละของผู้ถ่ายทอดความรู้ โดยให้บุคลากรที่ได้ไปอบรม มาเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ บุคลากรทุกคน	๓๐	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ศรีภูมิ

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (คน)	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ การเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการอบรมสร้างเสริม จิตสำนึกส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๑๐,๐๐๐	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	ก.พ. - มี.ค ๖๙	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ศรีภูมิ
	๒) กิจกรรมจิตอาสาและ คุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรมจิตอาสาและคุณธรรม จริยธรรมประจำปี (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ศรีภูมิ
	๓) โครงการจัดกิจกรรม การต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศ เจตนารมณ์ และเข้าร่วม กิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	ไม่ใช้งบประมาณ	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.	ก.พ. - มี.ค ๖๙	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ศรีภูมิ
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสามัคคี ในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากร สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬา ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	ไม่ใช้งบประมาณ	กองการศึกษา ศาลาพัฒนาธรรม	ธ.ค.๖๘ - มี.ค. ๖๙	๑) การฝึกปฏิบัติ	อบต.ศรีภูมิ

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผล

### การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ศรีภูมิ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีภูมิ (ระดับ ๕)

