

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลกุตาไก่

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลกุตาไก่

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุตาไก้ จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตาไก้ ตามแนวทาง “ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ” และสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้	๑
การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๔
นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๕
นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๘
นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๘
นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๑
นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๒
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๒
ส่วนที่ ๒	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๓
ภาคผนวก	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	๑
ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
ประเด็นด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดาไ้

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดาไ้ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นที่มุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความคาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“กุดาไ้ น่าอยู่ ควบคู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

๑. เพิ่มมูลค่าผลผลิตการเกษตร และการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตร
๒. การพัฒนาและเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยว
๓. การพัฒนาการค้า ความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้านและจีนตอนใต้
๔. การพัฒนาสังคมให้เข้มแข็งและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหาร การเมือง การปกครอง

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดาไ้ มุ่งหวังเป็นอย่างยิ่งที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีและสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น จึงกำหนดเป้าประสงค์เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ บรรลุตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ที่กำหนด ดังนี้

๑. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นการพัฒนาด้านกายภาพเกี่ยวข้องกับการสาธารณสุขูปโภคต่างๆ เพื่อยกระดับความเป็นอยู่ และอำนวยความสะดวกในชุมชนโดยดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการคมนาคมทั้งทางบก ทางน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ การระบายน้ำ การวางผังเมือง เป็นต้น

๒. พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เน้นการพัฒนาซึ่งครอบคลุมกิจกรรมเกี่ยวกับการบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อให้เกิดความน่าอยู่และมีความยั่งยืน ได้แก่ การอนุรักษ์ แหล่งน้ำและป่าไม้ การกำจัดขยะมูลฝอย การบำบัดน้ำเสีย และการสร้างจิตสำนึกและตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น

๓. พัฒนาคณะและสังคม มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และรวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชน ซึ่งมีกิจกรรม / โครงการเกี่ยวกับการสาธารณสุข การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การ

ส่งเสริม ความเข้มแข็งของชุมชน การนันทนาการและส่งเสริมการกีฬา การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การจัดสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาส

๔. พัฒนาด้านเศรษฐกิจ เป็นการพัฒนากิจกรรมเกี่ยวกับโครงการด้านการประกอบอาชีพของประชาชนทั้งทางด้านการเกษตร อุตสาหกรรมและการบริการ ได้แก่ การส่งเสริมตลาดชุมชน สินค้าพื้นเมือง สนับสนุนกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และยกระดับรายได้ เป็นต้น

๕. พัฒนาด้านการเมืองการบริหารมุ่งเน้นพัฒนาความรู้ความเข้าใจของประชาชนในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย

๖. พัฒนาด้านแหล่งน้ำ เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการบริโภค - อุปโภคและเพื่อการเกษตรได้แก่ กิจกรรมขุดสระ โองน้ำ ประปา บ่อบาดาล ขุดลอกคลอง เป็นต้น

๗. พัฒนาด้านอื่น ๆ มุ่งเน้นพัฒนาตามสภาพท้องถิ่น ได้แก่กิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว ปรับปรุง สิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น

ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ตัวชี้วัด
๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑.ร้อยละของถนนที่ได้มาตรฐาน ๒.ร้อยละของประชาชนเดินทางสะดวก ๓.ร้อยละของอุบัติเหตุลดลง ๔.ร้อยละของครัวเรือนมีน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค ร้อยละของประชาชนมีไฟฟ้าใช้ในครัวเรือน
๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมอาชีพ ๒.จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการฝึกอาชีพ ๓.ร้อยละของประชาชนพึงพอใจ
๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ	๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาด้านการศึกษา ๒.จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านศาสนา และวัฒนธรรม ๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ
๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม	๑.ร้อยละของคุณภาพชีวิตประชาชนดีขึ้น ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชน
๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านสาธารณสุข ๒.จำนวนครั้งในการรณรงค์สร้างจิตสำนึกความตระหนักในการอนุรักษ์พื้นที่ทรัพยากรธรรมชาติ ๓. จำนวนกิจกรรมในการจัดการขยะ
๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหาร การเมือง การปกครอง	๑.จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาตนเอง ๒.ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการดำเนินงานในการพัฒนาท้องถิ่น ๓.ร้อยละของความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรและการให้บริการ

คำเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยมุ่งสร้างและบูรณะถนน แหล่งน้ำ ไฟฟ้า และสาธารณูปโภคสาธารณูปการ เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน
๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	ส่งเสริมการเกษตรและสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน
๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ท้องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ	๑.พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ ๒.ส่งเสริม สนับสนุนงานศาสนา วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมการออกกำลังกาย และเพื่อเพิ่มความสามัคคีให้กับประชาชน
๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม	๑. พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส ๒.ดำเนินการแก้ไขปัญหายาเสพติด เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ อปพร. เพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้ความรู้และปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนมีความสามัคคีปรองดอง สมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติ
๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้าน การป้องกันและระงับโรคติดต่อ ควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ ๒. ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การปลูกต้นไม้ อนุรักษ์ พื้นฟูแหล่งน้ำ การบริหารจัดการขยะ
๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหาร การเมือง การปกครอง	พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติงาน พัฒนาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้พร้อมบริการประชาชน

กลยุทธ์

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของตำบลกุดตาไก่ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญกับการวางบทบาทการพัฒนาตำบลกุดตาไก่ในอนาคตอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชน รวมทั้งสอดคล้องกับศักยภาพและบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก่ เพื่อที่จะให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ดังนั้นจึงได้กำหนดกลยุทธ์ดังนี้

- ๑.การพัฒนารายได้และส่งเสริมอาชีพ
๒. การก่อสร้าง ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการ
๓. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๔. การส่งเสริมและพัฒนาศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕.การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๘. การลดปัญหาอาชญากรรม
๙. การส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
๑๐. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้ ได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ในด้านต่างๆ โดยเฉพาะการปรับปรุง พื้นฟูพัฒนาการจัดบริการสาธารณะ หรือโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาด้านการศึกษา อันเป็นรากฐานสำคัญต่อการพัฒนาคน เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาระดับต่างๆ รวมถึงการพิจารณา วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน และความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้ จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ท้องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหาร การเมือง การปกครอง

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาอย่างน้อยประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. เป็นภารกิจ/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของ อปท.
๒. องค์กรมีความพร้อมในการดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐาน
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญ
๕. ผู้บริหารให้ความสำคัญ
๖. เป็นภารกิจ/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของ อปท.
๗. มีงบประมาณในการดำเนินการ
๘. ผู้บริหารให้ความสำคัญ
๙. เป็นภารกิจ/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของ อปท.
๑๐. ความชัดเจนในการวางแผน จัดทำแผน
๑๑. ผู้บริหาร/พนักงาน มีความเชื่อมั่นต่อองค์กร มีเป้าหมายร่วมกัน มุ่งมั่นพัฒนางาน ให้ตรงตามความต้องการของประชาชน
๑๒. เป็นภารกิจ/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของ อปท.
๑๓. มีการรับฟังความคิดเห็นของทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อปท.ไม่เอื้อต่อการดำเนินงาน
๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงาน ด้านเศรษฐกิจ และการพัฒนาอาชีพด้านต่างๆ
๓. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อปท.ไม่เอื้อต่อการดำเนินงาน
๔. นโยบายการสรรหาบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานในองค์กร ไม่ตรงตามความต้องการ
๕. มิงงบประมาณในการพัฒนาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๖. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่ อปท.ไม่เอื้อต่อการดำเนินงาน
๗. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมาก และมีการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานยุ่งยากขึ้น
๘. กรอบอัตรากำลังบางตำแหน่ง ไม่สามารถหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งได้
๙. บุคลากรขาดความรู้ ทักษะในการใช้เทคโนโลยี และการดูแลรักษา
๑๐. ประชาชนขาดความเข้าใจในการทำงานของภาคราชการ และยังไม่ให้ความร่วมมือด้านการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

โอกาส (Opportunities : O)

๑. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ให้ความสำคัญ
๒. เป็นนโยบายที่รัฐบาลให้ความสำคัญ
๓. เป็นภารกิจ/อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของ อปท.
๔. เป็นนโยบายที่ยุทธศาสตร์จังหวัดให้ความสำคัญ
๕. ประเทศไทยเข้าร่วมประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. บุคลากรด้านการศึกษายังไม่เพียงพอ
๒. โรงเรียนยังขาดสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อการสอน และวัสดุทางการศึกษาไม่มีประสิทธิภาพ
๓. ผู้ปกครองยังมีค่านิยมส่งบุตรหลานเข้าโรงเรียนที่มีชื่อเสียง
๔. ขาดความต่อเนื่องในการส่งเสริมการสืบทอดวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
๕. สภาพเศรษฐกิจปัจจุบันส่งผลต่อการศึกษาของเยาวชน
๖. เทคโนโลยีสมัยใหม่ราคาแพง
๗. ประชาชนขาดความเข้าใจในการทำงานของภาคราชการ และยังไม่ให้ความร่วมมือด้านการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้ เป็นหน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักปลัด

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลกุกตาไก่และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดองค์การบริหารส่วนตำบลกุกตาไก่ โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลกุกตาไก่ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของ สำนักปลัด ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่
- ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๔) งานนิติการ
- ๕) งานสถิติและวิชาการ
- ๖) งานกิจการสภา
- ๗) งานประชาสัมพันธ์

๒. ฝ่ายอำนวยการ

- ๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๒) งานส่งเสริมการเกษตร
- ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) งานบริหารงานสาธารณสุข

กองคลัง

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

๑. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๑) งานการเงินและบัญชี
- ๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๓) งานบริหารงานทั่วไป

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

- ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๒) งานควบคุมอาคาร
- ๓) งานประสานสาธารณูปโภค

๔) งานบริหารงานทั่วไป

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการศึกษาด้านการศึกษางานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

- ๑) งานบริหารงานศึกษา
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓) งานกิจการโรงเรียน
- ๔) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕) งานบริหารงานทั่วไป

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

- ๑) งานตรวจสอบภายใน
- ๒) งานบริหารงานทั่วไป

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้
- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

๑. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบ ผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกตาไก่พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๒) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๓) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความ เป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๔) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลลูกตาไก่และ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด องค์การบริหารส่วนตำบลลูกตาไก่โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน องค์การบริหารส่วนตำบลลูกตาไก่ให้เป็นไปตาม นโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลลูกตาไก่ประกอบด้วย ๘ งาน และมีการ กำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑) งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป ชก. จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (ภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา

- ภารโรง (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๒) งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๓) งานแผนและงบประมาณ กำหนดตำแหน่ง

- นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปก. จำนวน ๑ อัตรา

๔) งานนิติการ

- นิติกร ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๕) งานสถิติและวิชาการ

- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก. จำนวน ๑ อัตรา

๖) งานกิจการสภา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๗) งานประชาสัมพันธ์

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ฝ่ายอำนวยการ

- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน กำหนดตำแหน่ง

- นักพัฒนาชุมชน ชก. จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๒) งานส่งเสริมการเกษตร

- นักวิชาการเกษตร ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง. จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานขับรถกู้ชีพ/กู้ภัย จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ จำนวน ๑ อัตรา

๔) งานบริหารงานสาธารณสุข

- นักวิชาการสาธารณสุข ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป) จำนวน ๓ อัตรา

กองคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานการเงินและบัญชี
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง. จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- นักวิชาการพัสดุ ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
๔. งานบริหารงานทั่วไป
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง
- วิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - นายช่างโยธา อส. จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานควบคุมอาคาร
- นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๓. งานประสานสาธารณูปโภค
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานขับรถยกกระเช้า (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๔. งานบริหารงานทั่วไป
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการศึกษาด้านการศึกษางาน โรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารการศึกษา
 - นักวิชาการศึกษา ปก. จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - นักวิชาการวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา
๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ อัตรา (ว่าง ๔ อัตรา)
 - ครู จำนวน ๙ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา)
 - ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา)
 - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๒ อัตรา
 - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๗ อัตรา
๔. งานกิจการโรงเรียน
๕. งานบริหารงานทั่วไป
 - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตาไก่ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ และประหยัด คຸ້ມคຳ ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจสอบ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก. จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานตรวจสอบภายใน
 - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก. จำนวน ๑ อัตรา

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- ๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
- ๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
- ๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๓. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

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

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกุกตาไก้ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุกตาไก้

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้ทั้งหมดประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

ส่วนที่ ๒

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วิสัยทัศน์

“สร้างวัฒนธรรมการทำงานให้น่าอยู่ ยึดหลักธรรมาภิบาล ควบคุมการพัฒนาบุคลากร ให้เป็นเลิศ”

พันธกิจ

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกุดำแก้ว ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน รักและผูกพันในองค์กร
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤตมิชอบ
- ๓) ปลูกฝังการรักษาวินัย จิตสำนึกอุทิศตนต่อราชการ
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกุดำแก้ว ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่
- ๖) พัฒนาทักษะบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและการทำงานร่วมกันเป็นทีม สู่องค์กรที่เป็นเลิศ

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. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดำแก้ว ได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

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 และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

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

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

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

ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของ ทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิตินี้ในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิตินี้ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิตินี้ในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

ผนวก
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตาไก้
แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
อัตรากำลังมีความสอดคล้องกับ ภารกิจ กำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย	วางแผนการบริหารจัดการ กำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพให้ สอดคล้องกับเป้าหมายภารกิจ วิเคราะห์เหตุผลความจำเป็น งบประมาณ	วิเคราะห์และกำหนดแนวทาง/ แผนการบริหารอัตรากำลังประจำปี - เสนอผู้บริหาร/แต่งตั้งกรรมการ จัดทำแผน/ประชุม/ขอกรรมการ ประเมิน/ดำเนินการประเมิน/ขอ ความเห็นชอบแผน/ประกาศใช้	ไม่ใช้งบประมาณ	ม.ค. – เม.ย. ๖๙	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
- การวางกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (กองคลัง) - การวางกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (กอง ช่าง) - การวางกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (กอง การศึกษาฯ)	- วิเคราะห์เหตุผลความจำเป็น งบประมาณ	- เสนอผู้บริหาร/แต่งตั้งกรรมการ จัดทำแผน/ประชุม/ ขอความ เห็นชอบแผน/ประกาศใช้	ไม่ใช้งบประมาณ	เม.ย. – พ.ค. ๖๙	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
แผนความก้าวหน้า	วางแผนการเส้นทางสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้กับบุคลากรทุกระดับการ	จัดทำแผนการสร้างความก้าวหน้า สำหรับบุคลากรในสังกัด	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	บริหารและการพัฒนากลุ่ม กำลังคนคุณภาพ				
๑) เลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล นักวิชาการวัฒนธรรม	- ศึกษาและปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ	- บันทึกแจ้งผู้มีคุณสมบัติ/แต่งตั้ง กรรมการฯ/ประเมิน/เสนอ ผู้บริหาร/ขอความเห็นชอบ/แต่งตั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	- ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด - ผู้รับการประเมิน
๒) เลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล นักวิชาการเกษตร	- ศึกษาและปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ	- บันทึกแจ้งผู้มีคุณสมบัติ/แต่งตั้ง กรรมการฯ/ประเมิน/เสนอ ผู้บริหาร/ขอความเห็นชอบ/แต่งตั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	- ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด - ผู้รับการประเมิน
๓) เลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล นิติกร	- ศึกษาและปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ	- บันทึกแจ้งผู้มีคุณสมบัติ/แต่งตั้ง กรรมการฯ/ประเมิน/เสนอ ผู้บริหาร/ขอความเห็นชอบ/แต่งตั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	- ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	
การสร้างแรงจูงใจภายในองค์กร	จัดโครงการ/กิจกรรมยกย่อง เชิดชูบุคคล	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคล ที่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ ประจักษ์ ระดับตำบล	๒๐,๐๐๐	ก.ค. - ก.ย. ๖๙	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

ประเด็นด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาบุคลากรที่มีความ สอดคล้องกับภารกิจ	วางแผนพัฒนาบุคลากรที่มี ความสอดคล้องกับเป้าหมาย ภารกิจและสมรรถนะที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงานโดยการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองจากตำรา/ ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่ง การ หรือผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ และแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างเพื่อนร่วมสาย อาชีพ และเข้าร่วมอบรมกับ หน่วยงานภายนอกในหลักสูตร ตามตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลกุตาไก้ ประกอบด้วย	๑,๒๐๕,๐๐๐ **ประมาณการ งบประมาณรวม ทั้งหน่วยงาน	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษาฯ -หน่วยตรวจสอบ ภายใน
ภารกิจภายใต้สำนักปลัด	เข้าร่วมอบรมกับหน่วยงาน ภายนอกในหลักสูตรตาม ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	- การบริหารงานกิจการสภาฯ - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - การจัดทำและปรับปรุงแผน อัตรากำลัง - วินัยและการรักษาวินัย - หลักการบริหารงานธุรการ - การบริหารจัดการสวัสดิการ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ - การบริหารงานสาธารณสุข - หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	- ๑๒๐,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ - ๔๔,๐๐๐	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด

ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		- หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ๓๔,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	
ภารกิจภายใต้กองคลัง	เข้าร่วมอบรมกับหน่วยงาน ภายนอกในหลักสูตรตาม ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการบริหารงานการพัฒนา และจัดเก็บรายได้ - การบริหารงานพัสดุการบริหาร สัญญาจ้าง - หลักสูตรการใช้งานระบบบัญชี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) - หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ๖๐,๐๐๐ - ๔๐,๐๐๐ - ๔๐,๐๐๐ - ๔๔,๐๐๐ - ๔๕,๐๐๐ - ๖๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	กองคลัง
ภารกิจภายใต้กองช่าง	เข้าร่วมอบรมกับหน่วยงาน ภายนอกในหลักสูตรตาม ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรควบคุมอาคาร - หลักสูตรตามพรบ.ขุดดินถมดิน - หลักสูตรการออกแบบ - หลักสูตรการคำนวณราคากลาง - หลักสูตรวิศวกรรมโยธา - หลักสูตรนายช่างโยธา - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ๓๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ - ๔๔,๐๐๐ - ๓๔,๐๐๐ - ๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	กองช่าง
ภารกิจภายใต้กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	เข้าร่วมอบรมกับหน่วยงาน ภายนอกในหลักสูตรตาม ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการบริหารงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก - หลักสูตรการเลื่อนระดับ เลื่อนวิทย- ฐานะ ครูและบุคลากรทางการศึกษา	- ๒๐,๐๐๐ - ๑๒๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		- หลักสูตรการบริหารงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ๒๐,๐๐๐ - ๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	
ภารกิจภายใต้หน่วยตรวจสอบ ภายใน	เข้าร่วมอบรมกับหน่วยงาน ภายนอกในหลักสูตรตาม ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ	- หลักสูตรการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน - หลักสูตรบริหารความเสี่ยง หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ๑๐,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐ *งปม.ตั้งไว้สำนักปลัด	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙ ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	หน่วยตรวจสอบ ภายใน