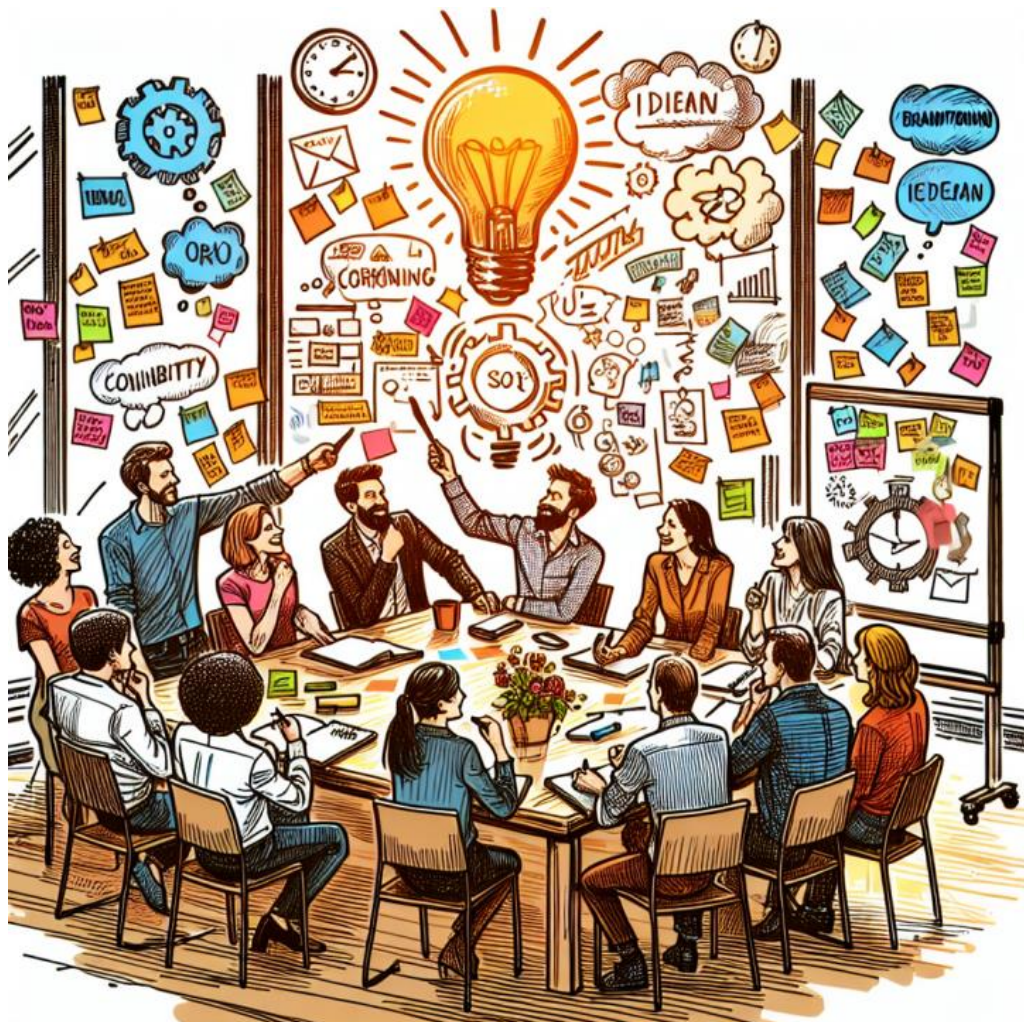




แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง
อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้เข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลาย และครอบคลุม การดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติ หนึ่งที่ขาดการ พัฒนาไม่ได้ และถือเป็น กลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็น ปัจจัยที่จะทำให้ภารกิจของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบล ทำรง ได้จัดทำแผนการด้านบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อเป็นเป้าหมายสำคัญในการผลักดันให้เป็นองค์การ บริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน

งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง

ข้อมูลทั่วไป

วิสัยทัศน์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง

“ท่าธงตำบลน่าอยู่ เชิดชูภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์ธรรมชาติ พัฒนาคุณภาพชีวิต เน้นการมีส่วนร่วม”

พันธกิจ

- ๑) พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงาน และบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ใน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง มีภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (PERSONAL ANALYSIS) ใช้หลักการวิเคราะห์ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบ เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผล การวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจง่าย

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง
(ระดับตัวบุคลากร)**

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของอบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส O</u> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด T</u> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

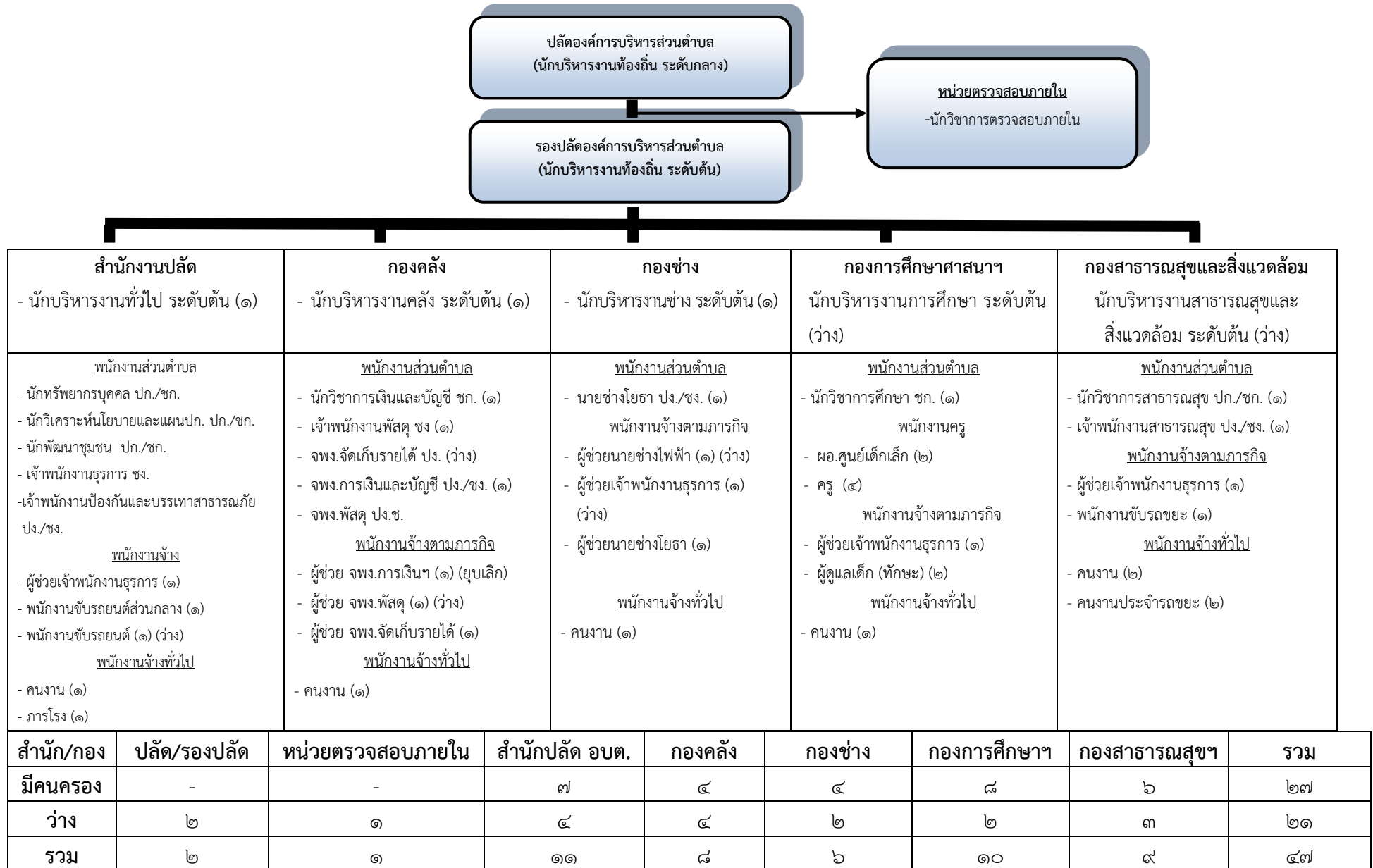
**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง
(ระดับองค์กร)**

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า ของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
<u>โอกาส O</u> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<u>ข้อจำกัด T</u> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

โครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง ได้พิจารณาถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชีกส.
๒.รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักงานปลัด (๐๑)								
๓.หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ป.ก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.นักทรัพยากรบุคคล(ป.ก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.นักพัฒนาชุมชน(ป.ก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.เจ้าพนักงานธุรการ(ป.ง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ป.ง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)								
๑๐.พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๒.ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๓.คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กองคลัง(๐๔)								
๑๔. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชีกสธ.
๑๕. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u>								
๑๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๐. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
๒๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒. นายช่างโยธา(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u>								
๒๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๒๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชีกสธ.
๒๖. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u>								
๒๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</u>								
๓๐. พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๓๑. คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๒.คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ ตำแหน่ง
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๘)</u>								
๓๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
๓๔.นักวิชาการการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๖. ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</u>								
๓๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</u>								
๓๘. ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๓๙. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
๔๐. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวมทั้งสิ้น	๔๗	๔๗	๔๗	๔๗	-	-	-	

อำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างของหน่วยงาน

๑. **สำนักปลัด อบต.** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมดการดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตๆ การบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) **กองคลัง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับ-จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน การพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บภาษี การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) **กองช่าง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินของ อบต. งานบำรุงรักษา ซ่อมแซม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและกำรออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยที่อื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย

๔) **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดและประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษามาตรฐาน สถานศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ การศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕) **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาปรับปรุงด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการรักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย

๖) **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งาน วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งาน ประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๓) การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
- ๔) การโอนพนักงานส่วนตำบล
- ๕) การสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหาร
- ๖) การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
- ๗) การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น
- ๘) การลาออก

นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง ได้มีการประกาศใช้เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

รายละเอียดแผนการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
				๑	๒	๓	๔
๑) เพื่อกำหนดตำแหน่งจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่	๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ภายใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	-	↔			
	๒) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ตามกรอบ ระยะเวลาที่ กำหนด	-		↔		↔

๒. ด้านการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้ง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
				๑	๒	๓	๔
๑) เพื่อจัดอัตรากำลังให้ เป็นไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ภายใต้ระเบียบกฎหมายที่ กำหนด	๑) การบรรจุและแต่งตั้ง การรับ โอนย้าย บุคลากรสายงาน ผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติและ พนักงานจ้าง	ดำเนินการสรรหา ตำแหน่งว่างที่ไม่เกิน ๑ ปี สำหรับตำแหน่งที่ ว่างเกิน ๑ ปี ยุบเลิก/ ขอบัญชี กสธ.	-	↔			↔
	๒) การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อน ระดับและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่ สูงขึ้น	ดำเนินการคัดเลือก บุคคลเพื่อเลื่อนระดับ ให้แก่บุคคลที่มี คุณสมบัติ ครบถ้วนและแจ้งความ ประสงค์จะดำเนินการเข้า รับการคัดเลือก	-	↔			↔

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
				๑	๒	๓	๔
๑) เป็นไปตามหลักคุณธรรม มุ่งเน้นระบบการบริหาร ผลงาน (PERFORMANCE MANAGEMENT) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงาน จากระดับองค์กร ระดับ หน่วยงาน ไปสู่ระดับ รายบุคคล	จัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงาน	๑) ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การ ปฏิบัติงานของ พนักงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) จั ด ท า แ บ บ ป ร ะ เ מ น ผล ก า ร ป ฏิ บั ตั ง ก ร าก อ น เ ร ื ม ร อบ การประเมิน และ หลัง สิ้น ร อบ ก าร ป ะ เ מ น แสดงผลการ ดำเนินงานที่ สำเร็จ ตาม ตัว ชี ว ัด หลัก ฐ า น /ตัว บ ่ง ชี ความสำเร็จ	-				

๔. ด้านการธำรง รักษาไว้ แรงจูงใจและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
				๑	๒	๓	๔
๑) ส่งเสริมให้เกิดขวัญ กำลังใจในการทำงานให้มี ประสิทธิภาพสูง	กิจกรรม ๕ ส.	สถานที่ทำงานน่าอยู่ มีสภาพแวดล้อมที่ดี สะอาด ปลอดภัย	-				

รายละเอียดแผนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
					๑	๒	๓	๔
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๕๐,๐๐๐	ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ความ เข้าใจแนวคิดในการ ทำงาน การพัฒนา ตนเองและนำมา ถ่ายทอดบทเรียนและ ปรับใช้ในการปฏิบัติ งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ				
๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตาม สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๐๐,๐๐๐	ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ความ เข้าใจแนวคิดในการ ทำงาน การพัฒนา ตนเองและนำมา ถ่ายทอดบทเรียนและ ปรับใช้ในการปฏิบัติ				

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
					๑	๒	๓	๔
๓	โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	บุคคลที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	๑) ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถเข้าใจแนวคิดในการทำงาน การพัฒนาตนเอง				

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
					๑	๒	๓	๔
๕	โครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสู่องค์กร ธรรมาภิบาล	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล	-	๑) ร้อยละของผู้เข้าร่วมมี ความรู้ความเข้าใจในเรื่อง หลักธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรม ๒) ร้อยละของผู้เข้าร่วม สามารถนำองค์ความรู้ต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน ให้กับองค์กรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ				
๖	โครงการต่อต้านทุจริตและส่งเสริมจริยธรรม	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล	-	๑) ร้อยละของผู้เข้าร่วมมี ความรู้ความเข้าใจในเรื่อง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติหน้าที่ ๑) ร้อยละของผู้เข้าร่วม ได้รับการปลูกฝังจิตสำนึก นำไปสู่การปฏิบัติงาน ภายใต้ คุณธรรม และ จริยธรรม				

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร (ต่อ)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
					๑	๒	๓	๔
๗	โครงการปลูกสำนึกสร้างความตระหนักในการ กันการทุจริต	บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	-	ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ความ เข้าใจแนวคิดในการ ทำงาน การพัฒนา ตนเองและนำมา ถ่ายทอดบทเรียนและ ปรับใช้ในการปฏิบัติ งานได้ดียิ่งขึ้น ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ความ เข้าใจแนวคิดในการ ทำงาน การพัฒนา				
๘	โครงการทัศนศึกษาดูงาน อปท.ต้นแบบ	บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา การสร้างเสริม วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคร สมานสามัคคีในองค์กร	-	ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ความ เข้าใจแนวคิดในการทำงาน การพัฒนาตนเองและนำมา ถ่ายทอดบทเรียนและปรับใช้ ในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น				

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร(ต่อ)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
					๑	๒	๓	๔
๙	กิจกรรม NO GIFT POLICY งดการรับและให้ของขวัญหรือ ผลประโยชน์อื่นใดในช่วงเทศกาลและ ในทุกโอกาส ประกาศเจตนารมณ์ ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบกิจกรรม	บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา การสร้างเสริม วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคร สมานสามัคคีในองค์กร	-	ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ความ เข้าใจแนวคิดในการ ทำงาน การพัฒนา ตนเองและนำมา ถ่ายทอดบทเรียนและ ปรับใช้ในการปฏิบัติ งานได้ดียิ่งขึ้น				
๑๐	โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมในการทำงาน	บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา การสร้างเสริม วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคร สมานสามัคคีในองค์กร	-	ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ความ เข้าใจแนวคิดในการ ทำงาน การพัฒนา ตนเองและนำมา ถ่ายทอดบทเรียนและ ปรับใช้ในการปฏิบัติ งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ				

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร(ต่อ)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	แผนการดำเนินงาน (ไตรมาสที่)			
					๑	๒	๓	๔
๑๑	การพัฒนาสภาพแวดล้อม ความปลอดภัยใน การทำงาน	บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา การสร้างเสริม วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคร สมานสามัคคีในองค์กร	-	ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ความ เข้าใจแนวคิดในการ ทำงาน การพัฒนา ตนเองและนำมา ถ่ายทอดบทเรียนและ ปรับใช้ในการปฏิบัติ งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ				