1.แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ.2568



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
เรื่อง ประกาศใช้แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในห่วงระยะเวลา ๓ ปี เพื่อให้การบริหารและการพัฒนามีความสอดคล้องวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ตลอดจนสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ –๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีทิศทาง แนวทาง ตลอดจนกิจกรรมการบริหารและพัฒนาที่ชัดเจนสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีจึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้นโดยยึดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เป็นแผนแม่บทในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำและติดตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ทั้งนี้ให้แผนดังกล่าวมีผลบังคับใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี และให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติตามแผนดังกล่าวโดยเคร่งครัด

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

---

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่องเนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี สามารถวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

ประโยชน์จากการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี

๑. ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓. การจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔. การจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๕. เป็นการเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๖. เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่องการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

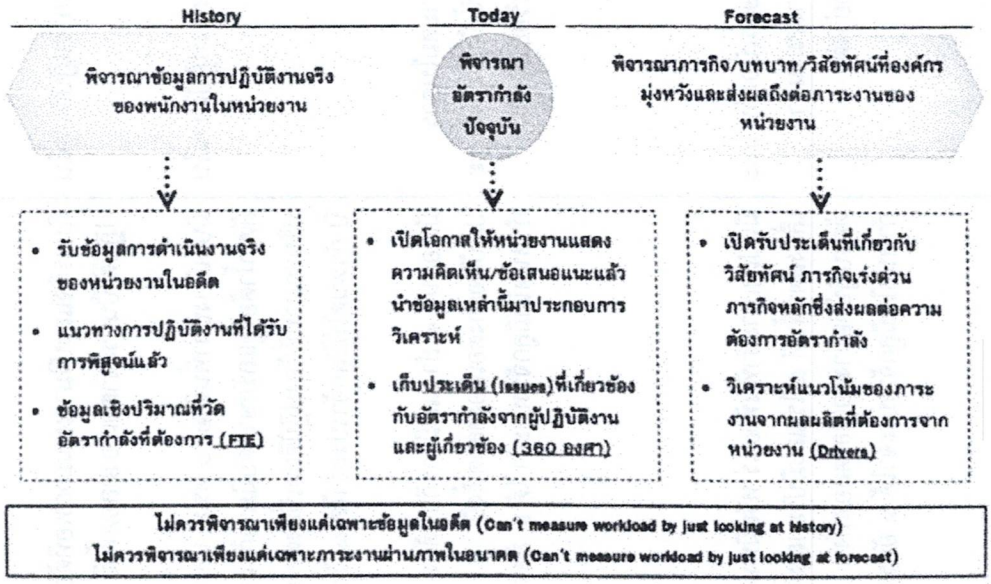
- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่างการก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการเงินทุกประเภท ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

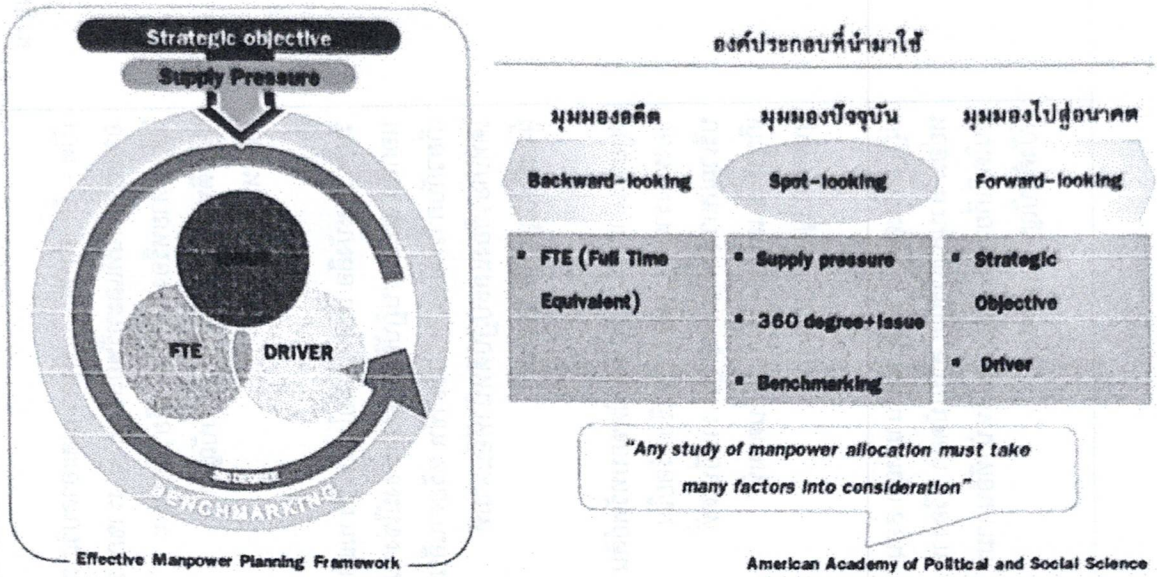
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า "การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา"

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ที่มีอยู่ดังนี้

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

* **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
* **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

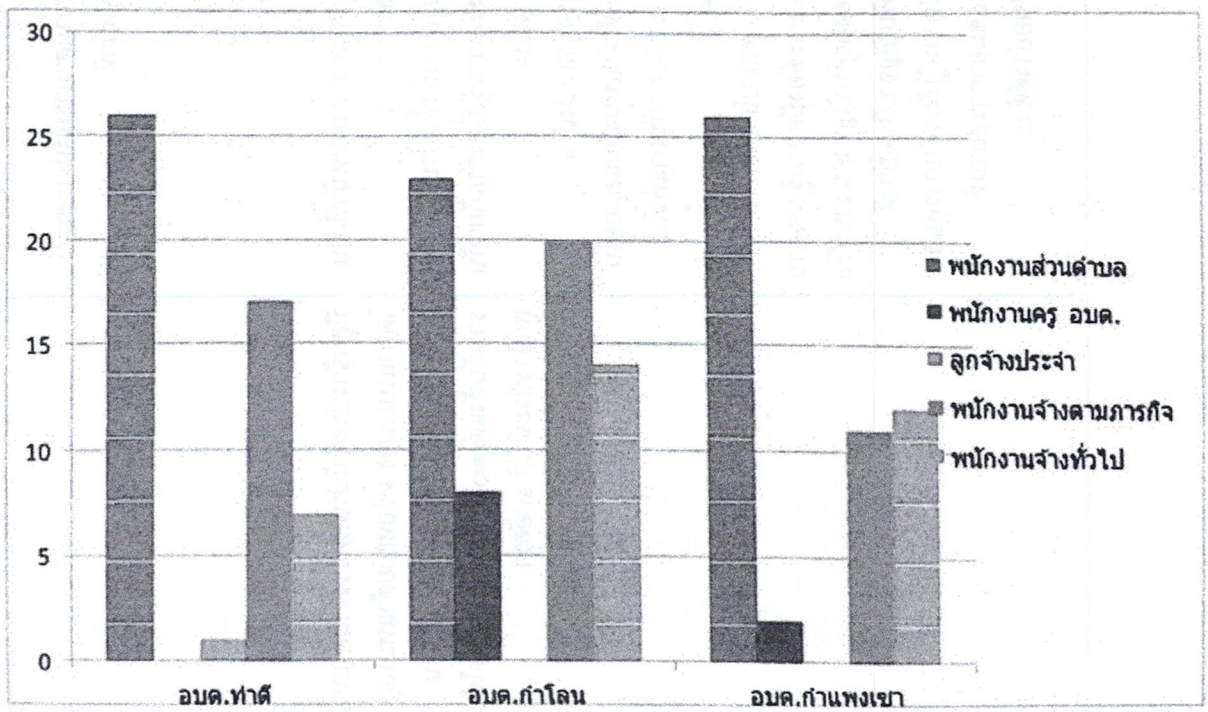
▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มีส่วนราชการ ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี และหัวหน้าส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน ดังภาพ

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



ข้อมูลอัตรากำลังคน

	อบต.ท่าดี	อบต.กำโลน	อบต.กำแพงเซา
พนักงานส่วนตำบล	๒๖	๒๓	๒๖
พนักงานครู	๐	๘	๒
ลูกจ้างประจำ	๑	๐	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๗	๒๐	๑๑
พนักงานจ้างทั่วไป	๗	๑๔	๑๒
รวม	๕๑	๖๕	๕๑

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเซา และองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาด บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน รวมถึงงบประมาณที่ไม่ต่างกันมากนัก และเขตพื้นที่ติดต่อกัน พบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังค่อนข้างใกล้เคียงกัน แต่เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงลึกโดยการเอางบประมาณรายจ่ายมาเปรียบเทียบ จะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีมีงบประมาณที่น้อยกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลอีกสองแห่ง มีงบประมาณรายจ่ายด้านงานบุคคลที่สูงกว่า แต่สามารถอธิบายถึงที่มาที่ไปของจำนวนบุคลากรที่มากกว่าองค์กรปกครองทั้งสองแห่งได้คือ ในห่วงระยะเวลาที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีมีการพัฒนาทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ ด้านสุขภาพ และด้านสาธารณูปโภคไปอย่างรวดเร็ว เนื่องจากการขยายตัวของเมือง การขยายตัวของการท่องเที่ยว และที่ตั้งของตำบลเป็นยุทธศาสตร์สำคัญของการพัฒนาในระดับอำเภอ เนื่องจากมีความหลากหลายทั้งในด้านวัฒนธรรม การด้านเกษตร ด้านการท่องเที่ยว และด้านทรัพยากรธรรมชาติ ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดอัตรากำลังคนเพื่อรองรับภารกิจในด้านต่างๆ เพื่อให้การพัฒนาตำบลเป็นไปอย่างมีทิศทางและเป็นระบบ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่โดยรวม ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ในขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี มีกรอบตำแหน่งว่าง สายงานวิชาการ จำนวน ๒ อัตรา คือตำแหน่งสายงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา คือตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.) ซึ่งอยู่ในระหว่างการดำเนินการสรรหา และตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (ผู้ครองตำแหน่งสอบเปลี่ยนสายงานไปดำรงตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข) และในการประชุมคณะทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีมติให้ดำเนินการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ สำหรับกองช่าง เนื่องจากกองช่าง มีโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่เป็นไปตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการ จึงมีมติให้กำหนดตำแหน่งงานสายวิชาการ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรับผิดชอบงานเกี่ยวกับตรวจสอบ แนะนำ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการวิศวกรรมโยธา ซึ่งต้องปฏิบัติงานที่

ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก และคาดการณ์ไว้ว่า หลังจากที่แผนอัตรากำลังฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบ และประกาศใช้แล้วนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี อาจมีการพิจารณาเพิ่มกรอบตำแหน่งพนักงานจ้างในส่วนของกองช่าง และเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างในสำนักปลัด โดยเป็นการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับบริบทของพื้นที่ ตลอดจนสถานการณ์และสภาพสังคมในอนาคตประกอบด้วย

๓.๓ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

๓.๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการพนักงานครู และพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓.๖ ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๔ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะ

ช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗. ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๔. สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑) ความทั่วถึงของถนนกับความจำเป็นในการใช้สัญจรไปมา

๑.๒) การดูแล บำรุง รักษาถนนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓) ความสะดวก ความปลอดภัยของถนนในการสัญจรไปมา

๑.๔) การจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอในการทำการเกษตรในเขตพื้นที่

๑.๕) ความส่องสว่างบริเวณถนนสายหลัก,สายรอง,บริเวณแยกต่างๆ จุดเสี่ยง และการบำรุง ซ่อมแซม

๒) ด้านการพัฒนาคนและสังคม

๒.๑ พัฒนาคุณภาพการศึกษา กระบวนการเรียนรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม จัดการศึกษา ทั้งในและนอกระบบ

๒.๒ สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขเพื่อสร้างสุขภาวะของประชาชนให้แข็งแรงทั้งด้านกาย จิต ปัญญา และพัฒนาสิ่งแวดล้อมชุมชนให้ถูกสุขลักษณะ

๒.๓ รณรงค์ ป้องกัน ควบคุมการแพร่ระบาดของยาเสพติด เพื่อลดจำนวนผู้เสพและผู้เกี่ยวข้องให้น้อยลง

๒.๔ ส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน สังคมการรักษาความสงบ เรียบร้อยและการบรรเทาสาธารณภัย เพื่อการป้องกันในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒.๕ มีการส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรม สถานที่และอุปกรณ์ด้านการกีฬาและนันทนาการในทุกระดับอย่างเพียงพอ

๒.๖ ส่งเสริม อนุรักษ์ ฟื้นฟูกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๗ สงเคราะห์ และพัฒนาเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาสในสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งพาตนเองได้

๓) ด้านเศรษฐกิจ

๓.๑ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชน และความต้องการของตลาด วิสาหกิจชุมชนฯ

๓.๒ จัดให้มีระบบโครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างทั่วถึงและเพียงพอ

๓.๓ ฟื้นฟู พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ ประวัติศาสตร์ฯ

๔) ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน

๔.๑ รณรงค์ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์สร้างเครือข่ายชุมชนเพื่อสร้างจิตสำนึก ความรู้ความเข้าใจ และค่านิยมเกี่ยวกับการบริโภคที่ยั่งยืนและเพียงพอเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมฯ

๔.๒ ส่งเสริมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและการคัดแยกขยะเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนนำกลับมาใช้ประโยชน์

๔.๓ รณรงค์การปลูกต้นไม้หรือการดูแลรักษาต้นไม้ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในพื้นที่

๕) ด้านการบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล

๕.๑ แนวทางพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใสฯ

๕.๒ แนวทางพัฒนาและส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ตอบสนองความต้องการในระดับชุมชนภายใต้การมีส่วนร่วมฯ

๕.๓ แนวทางพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลท่าดี คือ

"ยกระดับคุณภาพชีวิต เพิ่มผลผลิตการเกษตร ยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง คู่เคียงหลักธรรมาภิบาล"

เพื่อเป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และทำการเกษตร มีการส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีในด้านต่างๆ โดยทุกครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการ มีการสืบทอดประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไปอย่างยั่งยืน มีกิจกรรมเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง มีการส่งเสริมด้านการศึกษาของประชาชนได้มีโอกาสได้เรียนรู้ตลอดชีพผ่านช่องทางต่างๆ ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอาชีพของประชาชน ฝึกอบรมอาชีพเพื่อนำไปสู่หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีการปรับภูมิทัศน์สถานที่ท่องเที่ยว เป็นต้น สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลท่าดี ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

โครงการพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมเยาวชน สตรี อุดหนุน อปท.อื่น ส่วนราชการหรือหน่วยอื่นของรัฐ องค์กรประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ฯลฯ ดำเนินการหรืออุดหนุนหน่วยงานที่ดำเนินการแก้ไขปัญหายาเสพติด เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ อปพร. ฝึกอบรมราษฎรในหมู่บ้านให้มีความรู้ ปลูกจิตสำนึกให้ราษฎรมีความสามัคคี ปรองดอง สมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติ เพิ่มประสิทธิภาพ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และลดอุบัติเหตุบนท้องถนน ฯลฯ การป้องกันและระงับโรคติดต่อต่างๆ ควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้าน กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ท่าดี ฯลฯ

๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม ท่อ คสล. ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่างๆ ป้ายจราจร กระจกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ ฯลฯ

๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย กรรมพัฒนา วางแผน ส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลท่าดี

๔) ยุทธศาสตร์ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและกีฬานันทนาการ

พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ สร้างเสริมสุขภาวะในชุมชน เช่นการจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ฯลฯ การอนุรักษ์และจรรโลงไว้ซึ่งการศาสนาและวัฒนธรรม เช่น -โครงการประเพณี แห่ผ้าขึ้นธาตุ กวนข้าวยาคู ฯลฯ

๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การบริหารจัดการขยะแบบครบวงจร ตั้งแต่ต้นทางถึงปลายทาง การปลูกต้นไม้ในป่าชุมชนป่าต้นน้ำ ป่าสาธารณะ ปลูกหญ้าแฝก อนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ สร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำ ตามพระราชดำริฯ เป็นต้น

๖) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการปกครองการบริหารงาน

พัฒนาระบบการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และการบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๖. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีกรอบอัตรากำลังในปัจจุบันทั้งสิ้น ๕๑ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในกองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งเพื่อให้กองช่างช่างมีโครงสร้างเป็นไปตามประกาศเกี่ยวโครงสร้างของส่วนราชการการ คือมีข้าราชการสายงานวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของกองช่าง โดยขอกำหนดตำแหน่ง วิศกรโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๕๓ ปี ซึ่งเป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. กฎ ระเบียบ และธรรมเนียมปฏิบัติทางราชการค่อนข้างยืดหยุ่น ทำให้ระบบการปฏิบัติราชการอ่อนแอ
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ท่าดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ

๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

ทั้งนี้ได้มีการวิเคราะห์ค่างานในสายงานต่างๆเพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดอัตรากำลัง ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารบริหารส่วนตำบลท่าดี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	การวิเคราะห์ค่างาน	หมายเหตุ
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดอบต.)	๔.๘๔	
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดอบต.)	๓.๐๗	
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดอบต.)	๑.๔๑	
๔	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑.๘๓	
๕	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	๑.๘๕	
๖	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	๑.๓๕	
๗	นิติกร	๓.๒๐	
๘	นักจัดการงานทั่วไป	๑.๔๗	
๙	นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๒.๐๕	
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒.๔๐	
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน ฯ	๒.๓๖	
๑๒	นักพัฒนาชุมชน/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๓.๑๕	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔.๗๖	
๑๔	นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๙.๒๕	
๑๕	นักการ (ลูกจ้างประจำ)	๑.๒๐	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒.๓๗	
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓.๙๗	

๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๔.๕๐	
๑๙	นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓.๖๓	
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	๒.๐๙	
๒๑	เจ้าพนักงานประปา/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๒.๐๒	
๒๒	นายช่างเขียนแบบ	๑.๐๗	
๒๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑.๐๙	
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒.๐๕	
๒๖	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๒.๐๑	
๒๖	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑.๑๒	
๒๗	พนักงานขับรถยนต์	๑.๑๘	
๒๘	คนงาน (กองช่าง)	๒.๒๖	
๒๙	คนงาน (กองคลัง)	๓.๐๙	
๓๐	คนงาน (สำนักปลัดอบต.)	๒.๐๕	
๓๑	ยาม	๓.๑๓	

จากการวิเคราะห์ค่างานดังกล่าวข้างต้น พบว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน ไม่เกิดภาวะคนล้นงาน ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จึงยังไม่จำเป็นต้องยุบเลิกตำแหน่งในแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ทั้งนี้อาจสามารถกำหนดเพิ่มอัตราเติมได้ในบางตำแหน่งที่มีปริมาณค่างานสูงกว่ากำลังคนที่มีอยู่ แต่ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีจะใช้การบริหารกำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยไม่ต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มเป็นตัวเลือกอันดับแรก แต่หากมีปริมาณงาน และค่างานที่สูงขึ้นและการใช้หลักการบริหารคนในการปฏิบัติงานแล้วงานไม่ได้ประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี อาจจะขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมได้ในภายหลังทั้งนี้จะต้องมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปริมาณงาน ค่างาน เป็นรายกรณีไป

๗. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๗.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นตำแหน่งภายในสายงานนั้น ส่วนงานที่ไม่มีตำแหน่งภายในสายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นรับผิดชอบงานภายในโดยตรง ดังนี้

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๕ งานสวัสดิการสังคม **๑.๒ กลุ่มงานปกครอง** ๑.๒.๑ งานนิติการ ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข	**๑. สำนักปลัด อบต.** **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๕ งานสวัสดิการสังคม **๑.๒ กลุ่มงานปกครอง** ๑.๒.๑ งานนิติการ ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานควบคุมอาคาร ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานควบคุมอาคาร ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๔. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

๗.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ **๗.๑ โครงสร้าง** องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้ช่วย โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ มีกรอบตำแหน่งบุคลากรในแต่ละส่วนราชการจำนวน ๕๑ ตำแหน่ง ที่มีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๔๖ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด (๒๔ อัตรา ว่าง ๓ อัตรา)

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑๒	อัตรา
๑.๒ ลูกจ้างประจำ	๑	อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๒	อัตรา

๒. กองคลัง (๑๒ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา)

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๖	อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	อัตรา
๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	อัตรา

๓. กองช่าง (๑๔ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา)

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๔	อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	อัตรา
๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๓	อัตรา

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑ อัตรา)

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑	อัตรา
๔.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	อัตรา
๔.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	-	อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ช่วย และหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับกลางและระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ใน แต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน

ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อให้ได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.ท่าดี	ปลัด อบต./รองปลัด อบต.	๒	-	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑			
	ฝ่ายอำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย	๑			
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	๑	๓	๒
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	๑	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๒	-	๑	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-
	กลุ่มงานปกครอง				
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	-

	งานบริหารงานสาธารณสุข	๒	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
กองคลัง	**ผู้อำนวยการกองคลัง**	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๓	-	๑	-
	งานพัฒนารายได้	๑	-	๒	๒
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	๑	-
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	-	-
กองช่าง	**ผู้อำนวยการกองช่าง**	๑	-	-	-
	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๒	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	๑	-	๔	๒
	งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	-	-	๑	-
	งานควบคุมอาคาร	-	-	๑	-
	งานสำรวจและออกแบบ	๑	-	-	๑
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
๒. **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๔. **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและกีฬานันทนาการ
๕. **ยุทธศาสตร์ที่ ๕** การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. **ยุทธศาสตร์ที่ ๖** การพัฒนาด้านการเมืองการปกครองการบริหารงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต	- โครงการพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมเยาวชน สตรี อุดหนุน อปท.อื่น ส่วนราชการหรือหน่วยอื่นของรัฐ องค์กรประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ฯลฯ - ดำเนินการหรืออุดหนุนหน่วยงานที่ดำเนินการ	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักพัฒนาชุมชน/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

	แก้ไขปัญหายาเสพติด เพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ อปพร. ฝึกอบรมราษฎรในหมู่บ้านให้มีความรู้ - ปลูกจิตสำนึกให้ราษฎรมีความสามัคคี ปรองดองสมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติ เพิ่มประสิทธิภาพ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และลดอุบัติเหตุบนท้องถนน ฯลฯ - การป้องกันและระงับโรคติดต่อต่างๆ ควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ - พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้าน กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ท่าดี ฯลฯ	- นักจัดการงานทั่วไป / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - นิติกร - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม ท่อ คสล. ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่างๆ ป้ายจราจร กระจกโค้ง ป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ ฯลฯ	- ปลัด อบต./รองปลัดอบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา - เจ้าพนักงานประปา/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา/พนักงานผลิตน้ำประปา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า/คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	- พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชยกรรม - พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลท่าดี	- ปลัด อบต./รองปลัดอบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักพัฒนาชุมชน/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน / ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - เจ้าพนักงานธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ การ	- พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ สร้างเสริมสุขภาวะในชุมชน เช่น	- ปลัด อบต./รองปลัดอบต. - หัวหน้าสำนักปลัด

พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและกีฬานันทนาการ	การจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ฯลฯ - อนุรักษ์และจรรโลงไว้ซึ่งการศาสนาและวัฒนธรรม เช่น -โครงการประเพณี แห่ผ้าขึ้นธาตุ กวนข้าวยาคู ฯลฯ	- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักจัดการงานทั่วไป /ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข - นักพัฒนาชุมชน/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน /ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การบริหารจัดการขยะแบบครบวงจร ตั้งแต่ต้นทางถึงปลายทาง การปลูกต้นไม้ในป่าชุมชนป่าต้นน้ำ ป่าสาธารณะ ปลูกหญ้าแฝก อนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ สร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำ ตามพระราชดำริฯ เป็นต้น	- ปลัด อบต./รองปลัดอบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - นักจัดการงานทั่วไป/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล - นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา/ผู้ช่วยนายช่างโยธา - นายช่างเขียนแบบ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - เจ้าพนักงานธุรการ - นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการปกครองการบริหารงาน	- พัฒนาระบบการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	- พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกคน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ที่มีในปัจจุบันใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / คน			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๑๑)								
	พนักงานส่วนตำบล								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันฯ (ชพ.)		-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๖	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๓	๓	๑	๑	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๖	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๓	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช (ต่อ)

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานส่วนตำบล								
๒๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๓	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
	<u>กองช่าง (๑๕)</u>								
	พนักงานส่วนตำบล								
๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๙	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๔๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๔	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
	พนักงานส่วนตำบล								
๔๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	**๕๑**	**๕๒**	**๕๒**	**๕๒**	**+๑**	**-**	**-**	

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนท่าดี
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. ด้านการเก็บรักษาไว้

ลำดับ	รายการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน
๑	การปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศบุคลากรเป็นปัจจุบันและถูกต้องในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๗ คน ๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๖ คน ๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ คน ๔. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ คน	- เพื่อให้มีการบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศบุคลากรเป็นปัจจุบันและถูกต้องในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ข้อมูลอัตราเงินเดือน คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน จำนวนกรอบอัตรากำลัง มีคนครอง ตำแหน่งว่าง ตรงกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	**<u>เชิงปริมาณ</u>** - มีการบันทึกข้อมูลบุคลากรได้ร้อยละ ๑๐๐ **<u>เชิงคุณภาพ</u>** - ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ร้อยละ ๑๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒	การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติราชการ	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น	**<u>เชิงปริมาณ</u>** - บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ร้อยละ ๘๐ **<u>เชิงคุณภาพ</u>** - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒. ด้านการพัฒนา

ลำดับ	รายการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน
๑	กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม	- จำนวนคนที่ได้รับใบประกาศเกียรติคุณยกย่องประจำปี	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรมีการยอบรับในคนดี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒	การส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ กิจกรรม ๕ ส.	- ความสำเร็จของแต่ละกิจกรรม	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ แต่ละกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรมีความพึงพอใจร้อยละ ๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกความเป็นคนดี อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๙๐ **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๓. ด้านการสรรหา

ลำดับ	รายการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน
๑	การดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	- เพื่อให้ อบต. มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน - เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร - เพื่อให้ อบต.สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ติภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและมีความคุ้มค่า	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒	การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรและการสรรหาพนักงานจ้าง - รับสมัครคัดเลือก สรรหาคนดีคนเก่งเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ	เพื่อคัดเลือก สรรหาบุคลากรมาบรรจุแต่งตั้งในองค์กร	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรบรรจุและแต่งตั้ง **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพและถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓	การให้โอน (ย้าย) และการรับโอน (ย้าย) - ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	- เพื่อให้ได้บุคลากรมาดำรงตำแหน่งในตำแหน่งที่ว่าง	**เชิงปริมาณ** - บุคลากรมีการรับโอน/ให้โอน (ย้าย) ร้อยละ ๘๐ **เชิงคุณภาพ** - บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพและถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน
๑	การควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๓๑ - ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - จัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ในแบบประเมิน ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ในเดือนแรกของรอบการประเมิน	- เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ	รายการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน
๒	การควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน - ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - จัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในแบบประเมิน ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ในเดือนแรกของรอบการประเมิน	- เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	พนักงานจ้างได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง ที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

2.แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ.2568

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช
โทร / โทรสาร ๐๗๕-๘๔๕๐๖๔
www.thadee.go.th

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์(Vision)

"ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ค่านิยม

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

๔. เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลฟ่าดี ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหารพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting)การประชุมเชิงปฏิบัติการ(Workshop)หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching)การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge)สร้างเสริมทักษะ (Skill)และทัศนคติ (Attitude)ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining)การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริงณสถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill)ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึงกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตนโดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงานแผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้นๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคตหรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่างๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDPอย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถหรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทางเป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อยและส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์การได้

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบลจากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รู้รอบ รู้ลึกและเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิผลบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิดและวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีกำหนด

ด้วยเหตุนี้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้วบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีจะมีคุณภาพ คุณธรรมจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมายอันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผล

การปฏิบัติงานการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดียิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความหมายประโยชน์บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำแผนพัฒนารายบุคคลรวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารระดับสูง- นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา- ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ
๓. เจ้าหน้าที่- นักทรัพยากรบุคคล
๔. องค์กร- องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายก อบต.ท่าดี	๑. สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนด ๒. อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี ๓. ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง ๔. จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง
ปลัด อบต.ท่าดี หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละสายงาน ในแต่ละกอง	๑. ทำความเข้าใจ ผลักดันกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP ๒. ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น ๓. ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน ๔. ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล ๕. กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร ๖. ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ๗. ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น
นักทรัพยากรบุคคล	๑. มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง ๒. ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ

	๓. ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง ๔. หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ ๕. ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	๑. ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ๒. จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓. ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ ๔. ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั่วหมด ๕. ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร ๖. ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP ๗. หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP ๘. ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ	หมายเหตุ
๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ หรือข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่โอน (ย้าย) มารับตำแหน่งใหม่	บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านกิจกรรมปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่โอน (ย้าย) มารับตำแหน่งใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๕,๐๐๐	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๕๕,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ	หมายเหตุ
๓) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๑๐,๐๐๐	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๔) กิจกรรมการจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงาน KM	ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	มีการจัดการองค์ความรู้ได้ตามที่อบต.กำหนด (ร้อยละ ๙๐)	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	
๕) กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และจากแหล่งอื่นๆภายนอกตามอัธยาศัย	บุคลากรของอบต.ท่าดี มีความรู้ด้านต่างๆที่หลากหลายรอบด้าน	บุคลากรของอบต.ท่าดี มีความรู้ด้านต่างๆเพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๘๐)	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ช่วงระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	หน่วยงานดำเนินการ	หมายเหตุ
๖) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๕,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	
		ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	
๗) โครงการจัดกีฬาเชื่อมสัมพันธ์ของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี (ร้อยละ ๘๐)	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	
๘) โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติราชการ	๓) บุคลากรทุกระดับมีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และให้บริการประชาชน	ร้อยละที่เข้าร่วมโครงการเชิดชูเกียรติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี (ร้อยละ ๑๐๐)	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	๒,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	
	รวม			๗๗,๐๐๐		

๖. การติดตามประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี (อบจ.เทศบาลอบต. และเมืองพัทยา)กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆแล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาลอบต. และเมืองพัทยา) ทราบ

ให้มีคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี	ประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๗) นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการมีหน้าที่ กำหนดหลักการและเหตุผล วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึงเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบตำแหน่งของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๕. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: PA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบคุลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการสัมนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๙๐ %)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)