



แผนการบริหาร  
และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ  
อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและ ครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน จึงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ต่อไป

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                   | หน้า      |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>                                        | <b>๑</b>  |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                                     | ๑         |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                         | ๒         |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร                             | ๒         |
| <b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>                       | <b>๓</b>  |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๓         |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ        | ๖         |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                               | ๖         |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม                                              | ๖         |
| ๒.๕ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                | ๑๐        |
| ๒.๖ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                            | ๑๒        |
| ๒.๗ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๒        |
| <b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>                                    | <b>๑๔</b> |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา                                                  | ๑๔        |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น               | ๑๔        |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๑๕        |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                           | ๑๗        |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง   | ๑๘        |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน            | ๒๐        |
| <b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>                               | <b>๒๒</b> |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)                                                 | ๒๒        |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                           | ๒๒        |
| ๔.๓ ค่านิยม                                                              | ๒๒        |
| ๔.๔ เป้าประสงค์                                                          | ๒๒        |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                            | ๒๓        |
| <b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>                       | <b>๒๙</b> |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ                                                        | ๒๙        |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล                                                | ๒๙        |
| ๕.๓ บทสรุป                                                               | ๓๐        |

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรีกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม



เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตาม มาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนากับงาน ในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและ จริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้ บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์ นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจ หน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความ สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการ บริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ กจ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e- Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการ ศักยภาพและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านแหล่งน้ำ
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๔. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ
๕. ยุทธศาสตร์ด้านสังคม
๖. ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุข
๗. ยุทธศาสตร์ด้านการเมืองการบริหาร
๘. ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๑. ด้านแหล่งน้ำ

โดยมีแนวทาง ดังนี้

๑.๑ ส่งเสริมการพัฒนาแหล่งน้ำสำหรับประชาชนได้อุปโภค บริโภค โดยการพัฒนาแหล่งน้ำที่มีอยู่เดิมให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าและจัดหาแหล่งน้ำใหม่ตามความเหมาะสม

## ๒. นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยมีแนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์
- ๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาทุกระดับ ทั้งในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย
- ๒.๓ สนับสนุนการพัฒนาทางการศึกษาให้กับโรงเรียนทุกโรงในเขตตำบล
- ๒.๔ ส่งเสริมกิจกรรมและสนับสนุนด้านการศาสนา
- ๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี

## ๓. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

โดยมีแนวทาง ดังนี้

- ๓.๑ พัฒนาระบบการ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาสาธารณูปโภคต่างๆ การขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงทุกพื้นที่ ประชาชนมีไฟฟ้าในครัวเรือนใช้ตามความเหมาะสม
- ๓.๒ สร้างและบำรุงรักษาถนนทุกสาย ทั้งเส้นทางสายหลักและเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน โดยจะปรับปรุงให้เป็นถนนที่ได้มาตรฐาน ประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ได้ตลอดปี
- ๓.๓ ก่อสร้างและปรับปรุงระบบน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค ให้ครอบคลุมทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

## ๔. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

โดยมีแนวทาง ดังนี้

- ๔.๑ สนับสนุน ส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้เติบโตและเข้มแข็งเพื่อพัฒนาศักยภาพของกลุ่มให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
- ๔.๒ สนับสนุน ส่งเสริมด้านการเกษตร กระบวนการเรียนรู้ภาคการเกษตร โดยการใช้เกษตรอินทรีย์
- ๔.๓ สร้างรายได้และลดรายจ่ายในครัวเรือน
- ๔.๔ ส่งเสริมกิจกรรมที่สอดคล้องตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

## ๕. นโยบายด้านสังคม

โดยมีแนวทาง ดังนี้

- ๕.๑ ส่งเสริมการสร้าง ความเข้มแข็งและความสามัคคีของประชาชนในตำบล
- ๕.๒ ส่งเสริมการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาครอบครัว สนับสนุนให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งและความอบอุ่นให้แก่ครอบครัว
- ๕.๓ ป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหาเสพติดให้หมดไปจากพื้นที่ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ เอกชนที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันป้องกันและแก้ปัญหาอย่างใกล้ชิดเสริมสร้างความเข้มแข็ง ความเข้าใจ ที่ถูกต้องให้แก่สถาบันครอบครัว
- ๕.๔ สนับสนุนกิจกรรมสร้างระบบความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในตำบล
- ๕.๕ ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกแก่การดำเนินงานด้านสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีสามารถพึ่งตนเองได้ รวมทั้งได้รับการช่วยเหลือและได้รับการบริการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

๕.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการกีฬาและลานกีฬาหมู่บ้านเพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีของประชาชน ให้เด็กและเยาวชนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ สนับสนุนให้มีการแข่งขันกีฬา เพื่อก่อให้เกิดความรักความสามัคคีและปลูกฝังค่านิยมที่ดีต่อการกีฬา

## ๖. นโยบายด้านสาธารณสุข

โดยมีแนวทาง ดังนี้

- ๖.๑ ส่งเสริมระบบสาธารณสุขมูลฐานให้มีความเข้มแข็ง
- ๖.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับโรคร้ายไข้เจ็บต่างๆพร้อมทั้งป้องกันโรคติดต่อ รวมทั้งสามารถปฐมพยาบาลเบื้องต้นได้
- ๖.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ส่งเสริมให้มีการออกกำลังกาย

## ๗. นโยบายด้านการเมืองการบริหาร

โดยมีแนวทาง ดังนี้

- ๗.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมุ่งเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทุกๆด้าน โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นพร้อมทั้งได้เปิดโอกาสให้ประชาชนได้ติดตามตรวจสอบการทำงาน
- ๗.๒ พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร โดยการส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน เน้นการทำงานเป็นทีมโดยยึดผลสำเร็จของงานและความพึงพอใจของประชาชนเป็นที่ตั้ง
- ๗.๓ สร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยเน้นการบริหารราชการเพื่อประโยชน์โดยรวมของประชาชนเป็นหลัก ในการให้บริการประชาชนจะต้องสะดวก รวดเร็วและถูกต้องเป็นที่ประทับใจต่อประชาชนที่มาใช้บริการ
- ๗.๔ บริหารงบประมาณด้วยความประหยัดและโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ยุติธรรม มีการตรวจสอบจากภาคประชาชน
- ๗.๕ ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ มีการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับประชาชนอย่างทั่วถึง โดยผ่านทางสื่อต่างๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบถึงข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วยทราบดีทุกอย่าง

## ๘. นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โดยมีแนวทาง ดังนี้

- ๘.๑ การสร้างจิตสำนึกและตระหนักในการรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘.๒ สนับสนุนส่งเสริมอนุรักษ์ ฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติให้มีการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม
- ๘.๓ ส่งเสริมกิจกรรมปลูกไม้ริมทางและที่สาธารณะ
- ๘.๔ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในตำบลให้เป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ

## ๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### การกิจหลัก

- ๑) การจัดหาแหล่งน้ำให้ทั่วถึง
- ๒) การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๓) การพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

### การกิจรอง

- ๑) การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
- ๒) การบริการด้านสาธารณสุขขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
- ๓) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๔) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพ อยู่ 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 จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ (ระดับตัวบุคลากร)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเป็นอย่างดี</li> <li>เจ้าหน้าที่เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ กฎหมายที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่ยังขาดการประสานงานที่ต้องปฏิบัติงานร่วมกัน</li> </ol>                                        |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา</li> <li>มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม</li> </ol>                                                                  | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง</li> <li>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย หนังสือชักข้อห้ามไม่มีความชัดเจนขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง</li> </ol> |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ (ระดับองค์กร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน</li> <li>๒. ผู้บริหารมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>๓. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๔. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. ปัญหาในการปฏิบัติงานมีมากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ</li> <li>๓. ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง บุคลากรบางส่วนไม่ศึกษาระเบียบ</li> </ol>                |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา</li> <li>๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๓. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>                                                                                                  | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ</li> </ol> |

## ๒.๕ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

• **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ ได้แก่ กลุ่มงานสนับสนุน

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป และ พนักงานจ้างตามภารกิจ

| บริหารท้องถิ่น         | อำนวยการท้องถิ่น                                                    | วิชาการ                                                                                                                                                                                                           | ทั่วไป                                  |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ๑)นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑)นักบริหารงานทั่วไป<br>๒)นักบริหารงานการคลัง<br>๓)นักบริหารงานช่าง | ๑)นักทรัพยากรบุคคล<br>๒)นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๓)นักพัฒนาชุมชน<br>๔) นิติกร<br>๕) นักวิชาการศึกษา<br>๖) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๗)นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>๘)นักวิชาการพัสดุ<br>๙)นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑)เจ้าพนักงานป้องกันฯ<br>๒) นายช่างโยธา |

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ จำนวน ๔๑ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษาหรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสายวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม



๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหามาให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนและพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓. ๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งพนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

#### ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุสภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

#### ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบอย่างถูกต้องครบถ้วนและ  
ไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“ศูนย์การบริการส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ เป็นผู้มีสมรรถนะสูง มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน ท่วมเทฟลัดดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กรบริการส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ

### ๔.๓ ค่านิยม

“มุ่งมั่นทำงานเชิงรุก ใฝ่เรียนรู้ มีจิตบริการ”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาศูนย์การบริการ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HUMAN EESOURCES MANAGEMENT : HRM )

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | งบประมาณ | ระยะเวลาในการดำเนินการ                                                               |             |             |             |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          | ไตรมาส<br>๑                                                                          | ไตรมาส<br>๒ | ไตรมาส<br>๓ | ไตรมาส<br>๔ |
| ๑        | การฝึกอบรมหลักสูตร<br>ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ<br>พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุ<br>ใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑๕,๐๐๐   |    |             |             |             |
| ๒.       | การฝึกอบรมหลักสูตรตาม<br>สายงานของพนักงานส่วน<br>ท้องถิ่น เช่น<br>- หลักสูตรนักบริหารงาน<br>ท้องถิ่น<br>- หลักสูตรนักบริหารทั่วไป<br>- หลักสูตรนักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผน<br>- หลักสูตรนักทรัพยากร<br>บุคคล<br>- หลักสูตรนิติกร<br>- หลักสูตรนักพัฒนา<br>ชุมชน<br>- หลักสูตรนักวิชาการเงิน<br>และบัญชี<br>- หลักสูตรวิชาการศึกษา<br>- หลักสูตรเจ้าพนักงาน<br>ป้องกันฯ | ๓๕,๐๐๐   |  |             |             |             |



| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | งบประมาณ           | ระยะเวลาในการดำเนินการ                                                               |             |                                                                                     |             |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    | ไตรมาส<br>๑                                                                          | ไตรมาส<br>๒ | ไตรมาส<br>๓                                                                         | ไตรมาส<br>๔ |
| ๓        | การฝึกอบรมการจัดทำ<br>แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๔,๐๐๐              |    |             |                                                                                     |             |
| ๔        | การประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>ของพนักงานส่วนตำบล<br>ลูกจ้างประจำ และพนักงาน<br>จ้างของ อบต.<br>- ประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>(ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก)<br>- ประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>(ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง)                                                                                                                    | ไม่ใช่<br>งบประมาณ |    |             |  |             |
| ๕        | การเลื่อนขั้นเงินเดือน<br>พนักงานส่วนตำบล<br>ลูกจ้างประจำ และพนักงาน<br>จ้าง อบต.<br>- เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน<br>ส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ<br>(ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก)<br>- เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน<br>ส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ<br>(ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง)<br>- เลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน<br>จ้าง ประจำปีงบประมาณ<br>๒๕๖๘ | ไม่ใช่<br>งบประมาณ |  |             |                                                                                     |             |
| ๖        | การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง<br>การรับโอน พนักงานส่วน<br>ตำบลและการสรรหา<br>พนักงานจ้างตามแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี                                                                                                                                                                                                               | ไม่ใช่<br>งบประมาณ |  |             |                                                                                     |             |
| ๗        | การเลื่อนระดับและแต่งตั้ง<br>พนักงานส่วนตำบลให้ดำรง<br>ตำแหน่งที่สูงขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                     | ไม่ใช่<br>งบประมาณ |  |             |                                                                                     |             |

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                                      | งบประมาณ           | ระยะเวลาในการดำเนินการ                                                             |             |             |             |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
|          |                                                                                                      |                    | ไตรมาส<br>๑                                                                        | ไตรมาส<br>๒ | ไตรมาส<br>๓ | ไตรมาส<br>๔ |
| ๘        | การบันทึก ปรับปรุง แก้ไขใน<br>ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากร<br>แห่งชาติ (LHR) ให้เป็น<br>ปัจจุบันและถูกต้อง | ไม่ใช้<br>งบประมาณ |  |             |             |             |

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

๒.แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HUMAN EESOURCES MANAGEMENT : HRM )

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                             | งบประมาณ           | ระยะเวลาในการดำเนินการ                                                               |                                                                                     |                                                                                       |             |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|          |                                                                                             |                    | ไตรมาส<br>๑                                                                          | ไตรมาส<br>๒                                                                         | ไตรมาส<br>๓                                                                           | ไตรมาส<br>๔ |
| ๑        | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒๐๐,๐๐๐            |                                                                                      |                                                                                     |    |             |
| ๒        | โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรม จริยธรรมประจำปี                                             | ๒๐,๐๐๐             |                                                                                      |  |                                                                                       |             |
| ๓        | โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                          | ๒๐,๐๐๐             |  |                                                                                     |                                                                                       |             |
| ๔        | โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี                               | ๒๐,๐๐๐             |                                                                                      |                                                                                     |  |             |
| ๕        | โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)                                 | ไม่ใช้<br>งบประมาณ |  |                                                                                     |                                                                                       |             |
| ๖        | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล       | ๑๐,๐๐๐             |  |                                                                                     |                                                                                       |             |

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                             | งบประมาณ       | ระยะเวลาในการดำเนินการ |             |             |             |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|
|          |                                                                                             |                | ไตรมาส<br>๑            | ไตรมาส<br>๒ | ไตรมาส<br>๓ | ไตรมาส<br>๔ |
| ๗        | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒๐๐,๐๐๐        |                        |             | ←→          |             |
| ๘        | โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรม จริยธรรมประจำปี                                             | ๒๐,๐๐๐         |                        | ←→          |             |             |
| ๙        | โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                          | ๒๐,๐๐๐         | ←→                     |             |             |             |
| ๑๐       | โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี                               | ๒๐,๐๐๐         |                        |             | ←→          |             |
| ๑๑       | โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)                                 | ไม่ใช้งบประมาณ | ←→                     |             |             |             |
| ๑๒       | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล       | ๑๐,๐๐๐         | ←→                     |             |             |             |
| ๑๓       | โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี                                           | ๑๐,๐๐๐         | ←→                     |             |             |             |
| ๑๔       | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๑๒,๐๐๐         |                        | ←→          |             |             |
| ๑๕       | โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                    | ๒๐,๐๐๐         | ←→                     |             |             |             |