



# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำรงค์

อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

## **ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำรงค์**

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การ  
พัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### **๑. วิสัยทัศน์( Vision)**

“พัฒนาคน คนพัฒนาองค์กร องค์กรพัฒนาชุมชน ชุมชนพัฒนาชาติ”

### **๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)**

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็น  
ในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ  
ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและ  
การทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล  
ที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การ  
บริหารส่วนตำบล

### **๓. ค่านิยม**

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดีเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการ  
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

### **๔. เป้าประสงค์**

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจ  
องค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ  
ให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน  
โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำรงค์ มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ต้องดำเนินการดังนี้

| ภารกิจหลัก ภารกิจรอง                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ภารกิจหลัก</b><br>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน<br>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต<br>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย<br>๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br>๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร<br>๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา<br>๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑. กองช่าง<br>๒. กองสวัสดิการสังคม<br>๓. สำนักงานปลัด และกองช่าง<br>๔. สำนักงานปลัด<br>๕. ทุกส่วนราชการ<br>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๗. สำนักงานปลัด |
| <b>ภารกิจรอง</b><br>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี<br>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ<br>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร<br>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน                                                                                                                  | ๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๒. กองสวัสดิการสังคม<br>๓. กองสวัสดิการสังคม<br>๔. กองคลัง                                                                 |

### การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>จุดแข็ง S</b><br>๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.<br>๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน<br>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต<br>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ<br>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | <b>จุดอ่อน W</b><br>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.<br>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ<br>๓. มีภาระหนี้สิน                                                                   |
| <b>โอกาส O</b><br>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น<br>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา<br>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน                                                                                                                  | <b>ข้อจำกัด T</b><br>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ<br>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน<br>๓. มีถนนสายหลักกั้นระหว่างพื้นที่ทำให้บุคลากรอาจมีความเสี่ยงในการเดินทางให้บริการ<br>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

### วิเคราะห์ระดับองค์กร (SWOT)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>จุดแข็ง</u> S</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li><li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li><li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li><li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li><li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li><li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li></ol> | <p><u>จุดอ่อน</u> W</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li><li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li><li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li></ol>                                                                                                                                             |
| <p><u>โอกาส</u> O</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา</li><li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li><li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li><li>๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li></ol>                                                                                                                                                      | <p><u>ข้อจำกัด</u> T</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. การถ่ายโอนภารกิจมาให้เฉพาะงานแต่ไม่ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณมาทำให้ทำงานลำบาก</li><li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li><li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li></ol> |

## โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำรงค์ประกอบด้วย

### ๑.สำนักปลัด

#### ๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

##### ๑.๑.๑ งานอำนวยการ

##### ๑.๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป

#### ๑.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

#### ๑.๓ งานประสานงาน อปท.

#### ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### ๑.๕ งานนิติการ

#### ๑.๖ งานแผนงานและงบประมาณ

#### ๑.๗ งานส่งเสริมสาธารณสุข

#### ๑.๘ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

### ๒.กองคลัง

#### ๒.๑ งานพัฒนารายได้

#### ๒.๒ งานการเงินและบัญชี

#### ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

### ๓.กองช่าง

#### ๓.๑ งานควบคุมอาคาร

#### ๓.๒ งานผังเมือง

#### ๓.๓ งานสาธารณูปโภค

#### ๓.๔ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

#### ๓.๕ งานควบคุมการก่อสร้าง

### ๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### ๔.๑ งานบริหารการศึกษา

#### ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### ๔.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

#### ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

### ๕.กองสวัสดิการสังคม

#### ๕.๑ งานสวัสดิการสังคม

#### ๕.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี

#### ๕.๓ งาน สปสช.

### ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน

กรอบอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำรงค์ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

| ส่วนราชการ                                                    | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|------|----------------------------|------|------|----------|
|                                                               |                            | ๒๕๖๗                                                                | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัด (๐๑)</b>                                         |                            |                                                                     |      |      |                            |      |      |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)             | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                            | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย (ปง./ชง.)            | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</b>                                 |                            |                                                                     |      |      |                            |      |      |          |
| นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.)                                        | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                                    | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)                                  | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                   | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)</b>                                 |                            |                                                                     |      |      |                            |      |      |          |
| พนักงานประสานงานชุมชน                                         | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                            |                                                                     |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย               | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์                               | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว                       | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                      |                            |                                                                     |      |      |                            |      |      |          |
| พนักงานขับรถยนต์                                              | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| คนงาน                                                         | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| คนงานประจำรถขยะ                                               | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                           |                            |                                                                     |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)             | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                              | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)                             | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)                                     | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                            |                                                                     |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                       | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                               | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |

| ส่วนราชการ                                                            | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่<br>คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |                                                                     |      | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------|------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|----------|
|                                                                       |                            | ๒๕๖๗                                                                        | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘                                                                | ๒๕๖๙ |          |
| กองช่าง (๐๕)                                                          |                            |                                                                             |      |      |                            |                                                                     |      |          |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                     | ๑                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | -                          | -                                                                   | -    |          |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง.)                                                 | ๑                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | -                          | -                                                                   | -    |          |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ               | ๑                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | -                          | -                                                                   | -    |          |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                   | ๑                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | -                          | -                                                                   | -    |          |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                    | ๑                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | -                          |                                                                     | -    |          |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)                                    |                            |                                                                             |      |      |                            |                                                                     |      |          |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ<br>(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)               | ๑                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | -                          | -                                                                   | -    |          |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)                                             | -                          | -                                                                           | -    | ๑    | -                          | -                                                                   | +๑   |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง)                                            | -                          | -                                                                           | ๑    | ๑    | -                          | +๑                                                                  | -    |          |
| <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถ้ำรงค์</u><br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก     | -                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    |                            | กำหนดเพิ่มตามหนังสือสั่งการกรม<br>ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว ๑๐ มี.ค. ๖๖ |      |          |
| ครู ค.ศ.๓                                                             | ๑                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | -                          | -                                                                   | -    |          |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)               | ๑                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | -                          | -                                                                   | -    |          |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)                                              | -                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | +๑                         | -                                                                   | -    |          |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u><br>ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                      | ๑                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | -                          | -                                                                   | -    |          |
| กองสวัสดิการสังคม(๑๑)                                                 |                            |                                                                             |      |      |                            |                                                                     |      |          |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | -                          | -                                                                   | -    |          |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                                               | ๑                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | -                          | -                                                                   | -    |          |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน           | ๑                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | -                          | -                                                                   | -    |          |
| หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)                                                 |                            |                                                                             |      |      |                            |                                                                     |      |          |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)                                      | ๑                          | ๑                                                                           | ๑    | ๑    | -                          | -                                                                   | -    |          |
| รวม                                                                   | ๓๔                         | ๓๖                                                                          | ๓๗   | ๓๘   | +๑                         | +๑                                                                  | +๑   |          |

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HUMAN RESOURCES MANAGEMENT : HRM)

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                          | งบประมาณ<br>ที่ได้รับจัดสรร | ระยะเวลาในการดำเนินการ  |                          |                           |                         |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             | ไตรมาส ๑<br>(ต.ค.-ธ.ค.) | ไตรมาส ๒<br>(ม.ค.-มี.ค.) | ไตรมาส ๓<br>(เม.ย.-มิ.ย.) | ไตรมาส ๔<br>(ก.ค.-ก.ย.) |
| ๑        | การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำรงค์                                                                                                                                  | ไม่ใช้งบประมาณ              |                         | ←→                       |                           |                         |
| ๒        | การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ อบต.<br>-ประเมินผลการปฏิบัติงาน (ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก)<br>-ประเมินผลการปฏิบัติงาน (ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง)                                                                                                   | ไม่ใช้งบประมาณ              |                         | ↔                        |                           | ↔                       |
| ๓        | การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อบต.<br>-เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ (ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก)<br>-เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ (ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง)<br>-เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | ไม่ใช้งบประมาณ              | ↔                       |                          | ↔                         |                         |
| ๔        | การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน พนักงานส่วนตำบล และการสรรหาพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                                                                                                                                                                          | ไม่ใช้งบประมาณ              |                         | ←→                       |                           |                         |
| ๕        | การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น                                                                                                                                                                                                                         | ไม่ใช้งบประมาณ              | ←→                      |                          |                           |                         |
| ๖        | การบันทึก ปรับปรุง แก้ไขในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง                                                                                                                                                                                                 | ไม่ใช้งบประมาณ              | ←→                      |                          |                           |                         |
| ๗        | การให้ความรู้เกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานส่วนตำบล โดย จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแจกให้พนักงานส่วนตำบล                                                                                                                                                  | ไม่ใช้งบประมาณ              |                         | ←→                       |                           |                         |
| ๘        | ส่งเสริมสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของอบต.                                                                                                                                                                              | ไม่ใช้งบประมาณ              |                         |                          | ←→                        |                         |
| ๙        | ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยการจัดทำประมวลจริยธรรมคุณธรรม                                                                                                                                                           | ไม่ใช้งบประมาณ              | ←→                      |                          |                           |                         |



๒. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT : HRD)

| ลำดับที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                          | งบประมาณ<br>ที่ได้รับการจัดสรร | ระยะเวลาในการดำเนินการ  |                          |                           |                         |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|
|          |                                                                          |                                | ไตรมาส ๑<br>(ต.ค.-ธ.ค.) | ไตรมาส ๒<br>(ม.ค.-มี.ค.) | ไตรมาส ๓<br>(เม.ย.-มิ.ย.) | ไตรมาส ๔<br>(ก.ค.-ก.ย.) |
| ๑        | โครงการส่งเสริมการพัฒนาความรู้โดยการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา           | ไม่ใช้งบประมาณ                 |                         | ←→                       | →                         |                         |
| ๒        | โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและการป้องกันการทุจริต        | ๑๕,๐๐๐                         |                         | ←→                       |                           |                         |
| ๓        | โครงการอบรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและการดำเนินชีวิตตามวิถีพอเพียงของบุคลากร | ๑๕,๐๐๐                         |                         |                          |                           | ←→                      |
| ๔        | โครงการเรียนรู้ด้วยตัวเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)             | ไม่ใช้งบประมาณ                 |                         | ←→                       | →                         |                         |
| ๕        | กิจกรรมจิตอาสาและวันสำคัญต่าง ๆ                                          | ไม่ใช้งบประมาณ                 | ←                       | →                        |                           |                         |
| ๖        | โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพ          | ๒๕๐,๐๐๐                        |                         | ←→                       |                           |                         |



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำรงค์  
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จและถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำรงค์ จึงขอประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายบรรพต กำไลแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำรงค์