



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์
อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

คำนำ

ในช่วงที่ผ่านมา ระบบราชการไทยมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นมากมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรให้เป็นผู้ที่มีความรู้รอบด้านมิใช่เพียงรู้จักในงานด้านใดด้านหนึ่งเพียงด้านเดียว ประกอบกับกระแสโลกาภิวัตน์ ทำให้ให้เกิดความเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การพัฒนาสังคมและการเมือง การพัฒนาขีดความสามารถของประเทศ ในการแข่งขันสู่ระดับสากล ส่งผลให้ระบบราชการต้องปรับตัวให้เท่าทัน และรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลา การบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐจึงมีสิ่งท้าทายที่ต้องเผชิญกับสภาวะแวดล้อม ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และทำให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานจำเป็นต้องอาศัยการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อสร้างระบบบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรม สมรรถนะสูง เพื่อเตรียมความพร้อมรับให้ทันกับสถานการณ์เปลี่ยนแปลง ให้สอดคล้องกับความคาดหวังของรัฐบาล และการบริการประชาชน ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน รวมถึงภารกิจต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างบรรลุเป้าหมายต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทที่ ๑ บทนำ	๑
๒. บทที่ ๒ การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินี	๓
๓. บทที่ ๓ นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็น แนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๒
๔. บทที่ ๔ แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑๖
๕. บทที่ ๕ การติดตามนโยบาย การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๗

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมา

ตำบลมูจลินท์ เดิมเป็นพื้นที่ส่วนหนึ่งของตำบลโคกสลอด อำเภอโพธิ์หวี ในปี พ.ศ.๒๕๒๒ ได้แยกตำบลออกจากตำบลโคกสลอด เนื่องจากมีประชากรอาศัยอยู่มาก และไม่ได้รับความสะดวกในการเดินทางไปมา หากมีข้อราชการที่ต้องประชุม หรือการเกิดการตาย ในสมัยนั้นต้องใช้เรือในการเดินทางหรือเดินเท้าทำให้เกิดความลำบาก จึงได้ขอแยกตำบลออกมาและตั้งชื่อตำบลว่า “มูจลินท์” เพราะในพื้นที่ตำบลมูจลินท์ มีต้นไม้ชนิดหนึ่งที่ขึ้นอยู่เป็นจำนวนมาก คือ ต้นจิก ซึ่งในทางพระพุทธศาสนา แปลว่า “มูจลินท์” จึงได้นำมาตั้งเป็นชื่อตำบลตั้งแต่นั้นมา โดยมีนายเหนียม อยู่คง เป็นกำนันตำบลมูจลินท์คนแรก และได้ยกฐานะ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การกำหนดเขตตำบลในท้องที่ อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๔๐ มีหมู่บ้านจำนวน ๙ หมู่บ้าน ๗๒๘ ครัวเรือน มีประชากรทั้งสิ้น ๒,๓๘๑ คน มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง โดยมีภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๑. หลักการและเหตุผล

บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานทุกองค์กร ถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผล ล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้น องค์กรจำเป็นต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณภาพและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพื่อพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการบริหารและพัฒนาบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

๒.๕ เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์
ในระยะสั้น

ผู้บริหาร

(๑) พนักงานในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

(๒) การบริหารขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม

- (๓) พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พนักงานส่วนตำบล

- (๑) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการ พัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร / โครงการ
- (๒) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการ พัฒนาในแต่ละปีอย่างละ ๑ หลักสูตร / โครงการ
- (๓) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร / โครงการ

ประชาชน

- (๑) พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ สามารถให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว
- (๒) พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ต้อนรับประชาชนเป็นอย่างดีสามารถทำงาน ให้ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ในระยะยาว

ผู้บริหาร

- (๑) องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ มีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- (๒) องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการ

พนักงานส่วนตำบล

- (๑) องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ เป็นองค์กรที่น่าอยู่
- (๒) องค์กรให้การสนับสนุนในด้านการศึกษา และความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ

ประชาชน

- (๑) องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการบริหารงาน
- (๒) องค์กรสามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างดียิ่ง
- (๓) องค์กรสามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้
- (๔) พนักงานในองค์กรสามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนและสามารถทำให้ ประชาชนพึงพอใจในการบริการ

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

๑. วิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

“คุณภาพชีวิตที่ดี ชุมชนเข้มแข็ง บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล”

๒. พันธกิจ (Mission)

๑. บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม เสริมสร้างวินัย โปร่งใส ยุติธรรม รวดเร็ว ตรวจสอบได้
๒. สร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานการมีส่วนร่วมของประชาชน ตลอดจนพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นเลิศ
๓. วางแผนระบบบริหารงานบุคคล
๔. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนา ระบบการบริหารงานบุคคลเพื่อให้เกิดความคล่องตัว
๕. อนุรักษ์ ฟื้นฟู ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่
๖. ให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ส่งเสริมและพัฒนาการบริการสาธารณสุขให้ครอบคลุมและทั่วถึงประชาชนทุกกลุ่ม เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีถ้วนหน้า ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคม

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
๒. การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๓. การสาธารณสุขป้องกันและระงับโรคติดต่อ

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงภารกิจต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. เป้าหมาย

๑. เพื่อพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง และระบบงานองค์กรให้มีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อเสริมสร้างและป้องกันมิให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างกระทำผิดวินัย
๓. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ข้าราชการ พนักงานจ้าง
๔. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีจิตใจมุ่งมั่น ให้บริการด้วยความรวดเร็วถูกต้อง ประทับใจ
๕. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารที่มีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคล กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๗. เพื่อให้มีระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลทั้งส่วนกลาง และภูมิภาค
๘. เพื่อพัฒนาการบริหารงาน และพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพ

๔. การวิเคราะห์สถานภาพและสภาพแวดล้อม ด้านทรัพยากรบุคคล (SWOT Analysis)

๔.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strength) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

๑. ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น มาจากการเลือกตั้งโดยตรง ทำให้เข้าใจสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

๒. ผู้บริหารท้องถิ่น มีการกำหนดนโยบายการพัฒนาท้องถิ่นได้เองภายใต้กรอบของกฎหมายเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ สามารถตรากฎหมาย เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

๔. การแบ่งส่วนราชการ และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบครอบคลุมตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

๕. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ มีความพร้อมในการพัฒนาและมีศักยภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงาน

๖. มีข้อบัญญัติงบประมาณเป็นเครื่องมือใช้ในการพัฒนาตามแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗. มีประมวลงจริยธรรม ข้อบังคับ มาตรการต่างๆ กำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

จุดอ่อน (Weakness) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

๑. เงินงบประมาณมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอในการให้บริการสาธารณะ

๒. วัสดุครุภัณฑ์บางรายการมีอายุใช้งานยาวนาน ทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง

๓. บุคลากรมีไม่ครบตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้

๔. บุคลากรปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน ทำให้บางเรื่องขาดทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญเฉพาะด้าน

๔.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาส (Opportunity) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ สามารถคว้าเป็นโอกาสหรือฉกฉวยข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงาน เข้มแข็ง

๑. ผู้นำชุมชนและองค์กรภาครัฐในพื้นที่ให้ความร่วมมือส่งเสริม สนับสนุนการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน

๒. นโยบายรัฐบาล กระทรวง กรม ได้ให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อพัฒนาท้องถิ่นของตนเองหรือร่วมกับองค์กรภาครัฐต่างๆได้

๓. พื้นที่การปกครองมีขนาดเล็ก จึงทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการเดินทางหรือติดต่อประสานงาน และความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้มีความสะดวกคล่องตัวสามารถสร้างช่องทางในการสื่อสารข้อมูล เข้าถึงประชาชนได้รวดเร็วขึ้น

อุปสรรค (threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์การใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นประโยชน์ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และการสร้างไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

๑. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๒. สภาพปัญหาเศรษฐกิจ สังคม การเมืองมีความหลากหลาย ยากแต่การกำหนดวิธีการแก้ไขปัญหาให้ตรงประเด็นและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ตรงประเด็นและครบถ้วน

๓. การจัดสรรงบประมาณมาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บางครั้งมีความล่าช้า ส่งผลให้การดำเนินโครงการต่างๆ ไม่เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่วางไว้

๕. โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน

๕.๑ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
๒. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. คนงาน (ขับรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดมัจฉินท์								
๑๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจาก กสท.แล้ว
๑๖. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองคลัง (๐๔)								
๑๗. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๙. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
๒๒. ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๔. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕. เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๖. คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๒๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๔	๒๗	๒๗	๒๗	+๓	-	-	

๕.๒ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์
อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
(๕๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน
- งานตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัด
หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานบริหารทั่วไป
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานนิติการ
- งานกิจการสภา อบต.

๒. กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนารายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานประสานสาธารณูปโภค

บทที่ ๓

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบ และแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุขวัยกำลังใจดีพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการวางแผนกำลังคน

เป้าประสงค์ มีการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. จัดทำสายอาชีพและเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร

เป้าประสงค์ เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มรองรับภารกิจของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน

กลยุทธ์

๑. จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย

๒. รับสมัครคัดเลือก สรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

๓. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ มีการดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณนั้น ๆ รวมถึงมีการประเมินด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อนำมาใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์

๑. ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ และพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่ยกกฎหมายกำหนด

๒. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๔. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรม ตามมาตรการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส

เป้าประสงค์ มีการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ การดำเนินงานตามนโยบายป้องกันการทุจริต การประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และแนวทางปฏิบัติราชการว่า “ อดต.มจลินท์ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” รวมถึงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมอื่น ๆ เพื่อให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์

๑. จัดทำ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด และแนวทางปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. จัดทำ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๓. ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล มจลินท์

๕. นโยบายการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

เป้าประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลมจลินท์ดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน

กลยุทธ์

๑. จัดทำและดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นไม่ให้มีอัตราว่างที่สามารถใช้ได้ในองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
๓. ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้
 - ๑) ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความต้องการขาดแคลนที่มีอัตราว่างอย่างแท้จริง
 - ๒) ประกาศรับโอน/ รั้งย้าย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 - ๓) ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง และประชาสัมพันธ์ไปยังสถานที่ต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคลทั่วไป หรือหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงาน ที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์การ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์การ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์การ

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
มุขลินี
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงาน และสายอาชีพตามสมรรถนะ
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนา มาปรับใช้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน มีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและมีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

กลยุทธ์

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมให้ได้รับการประเมินผลงานและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้ นำผลมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๘. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. วางแผนการใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ
๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต
๓. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน และการมีส่วนร่วมในการทำงาน
๔. สำนวจความพึงพอใจความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการรวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างและ การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับ อัตรากำลังบุคลากรที่ได้จากการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน ที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ			←	→
	๒) จัดทำสมรรถนะเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		
๒. นโยบายด้านการสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้งบุคลากร	๑. จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		
	๒. รับสมัครคัดเลือก สรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือ ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		
	๓. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		
๓. นโยบายด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานจ้าง เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใน ความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		
	๒. จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่ เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๔. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	๑. จัดทำ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวล จริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น นโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		
	๒. ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์ แนวทางระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		
	๓. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินี	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		
	๔. กิจกรรมผู้บริหารจัดอบรม/ประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม องค์กร ให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงาน ในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบล	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		
๕. นโยบายการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อ ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑. ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		
	๒. ประกาศรับโอน/รับย้าย เพื่อมาดำรงตำแหน่งในองค์การ บริหารส่วนตำบล	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		
	๓. ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ				
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
๖. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผน/นโยบายให้สอดคล้อง	ไม่ใช้งบประมาณ			←	→	
	๒. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากร	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→			
๗. นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงกับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและความต้องการ	๓๕,๐๐๐	←	→			
	๒. ส่งบุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่เข้ารับการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๓๐,๐๐๐	←	→			
๘. นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. กิจกรรมรณรงค์รักษาความสะอาด ๕ส และ Big cleaning day	๕,๐๐๐	←	→			
	๒. กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการจัดการขยะ	ไม่ใช้งบประมาณ		←	→		
	๓. จัดให้มีการซ้อมแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือร่วมกับหน่วยงานอื่น	๓๐,๐๐๐				←	→
	๔. จัดให้มีอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน	๑๕๐,๕๐๐	←	→			
	๕. จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะหรือจิตอาสาขององค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินี	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→			
	๖. กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ	๑๐,๐๐๐	←	→			

บทที่ ๕

การติดตามการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ พร้อมทั้งสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ทราบ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ