

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



ขององค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินี  
อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

## คำนำ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อสร้างระบบบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรม สมรรถนะสูง เพื่อเตรียมความพร้อมรับให้ทันกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง 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 โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	๙
๔. บทที่ ๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑๕
๕. บทที่ ๕ การติดตามนโยบาย การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒๐

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ความเป็นมา

ตำบลมูจลินท์ เดิมเป็นพื้นที่ส่วนหนึ่งของตำบลโคกสลุด อำเภอโพธิ์หวี ในปี พ.ศ.๒๕๒๒ ได้แยกตำบลออกจากตำบลโคกสลุด 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 และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

#### ๑. หลักการและเหตุผล

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

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

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ มีเครื่องมือในการส่งเสริมบุคลากร มีกรอบการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และการพัฒนาด้านการคุณธรรมจริยธรรม

๒.๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรนวัตกรรม ทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๒.๕ เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

### ๓. เป้าหมาย

#### ใน ระยะสั้น

#### ๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

##### ผู้บริหาร

- (๑) พนักงานในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง
- (๒) การบริหารขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม
- (๓) พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

##### พนักงานส่วนตำบล

- (๑) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร / โครงการ
- (๒) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างละ ๑ หลักสูตร / โครงการ
- (๓) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร / โครงการ

##### ประชาชน

- (๑) พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ สามารถให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว
- (๒) พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ต้อนรับประชาชนเป็นอย่างดีสามารถทำงานให้ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

#### 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) พนักงานในองค์กรสามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนและสามารถทำให้ประชาชนพึงพอใจในการบริการ

## บทที่ ๒

### การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

#### ๑. วิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

“เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรควบคู่กับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ภายใต้หลักธรรมาภิบาล ยึดมั่นบริการที่ดีแก่ประชาชน”

#### ๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติ
- ๓) การบริหารจัดการด้านบริหารอัตรากำลัง พัฒนาเครื่องมือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ใหม่ๆ การพัฒนาขีดความสามารถ ด้วยการจัดการความรู้ด้วยช่องทางที่หลากหลาย
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) สร้างบรรยากาศการทำงานทั้งด้านงาน กระบวนการทำงาน ผู้ร่วมงาน และสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

#### ๓. ค่านิยม

“มุ่งผลสัมฤทธิ์ จิตบริการ สรรสร้างคนดี มีธรรมาภิบาล และเป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชนในพื้นที่”

#### ๔. เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงานพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๕. การวิเคราะห์สถานภาพและสภาพแวดล้อม ด้านทรัพยากรบุคคล (SWOT Analysis)

##### ๕.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

**จุดแข็ง (Strength)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ ในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ ในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ 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 ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

๑. เงินงบประมาณมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอในการให้บริการสาธารณะ

๒. วัสดุครุภัณฑ์บางรายการมีอายุใช้งานยาวนาน ทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง

๓. บุคลากรมีไม่ครบตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้

๔. บุคลากรปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน ทำให้บางเรื่องขาดทักษะ ประสบการณ์และความ

ชำนาญเฉพาะด้าน

#### ๔.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

**โอกาส (Opportunity)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ สามารถคว้าเป็นโอกาสหรือฉกฉวยข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงาน เข้มแข็ง

๑. ผู้นำชุมชนและองค์กรภาครัฐในพื้นที่ให้ความร่วมมือส่งเสริม สนับสนุนการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน

๒. นโยบายรัฐบาล กระทรวง กรม ได้ให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อพัฒนาท้องถิ่นของตนเองหรือร่วมกับองค์กรภาครัฐต่างๆได้

๓. พื้นที่การปกครองมีขนาดเล็ก จึงทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการเดินทางหรือติดต่อประสานงาน และความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้มีความสะดวกคล่องตัวสามารถสร้างช่องทางในการสื่อสารข้อมูล เข้าถึงประชาชนได้รวดเร็วขึ้น

**อุปสรรค (threats)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ และการคงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

๑. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๒. สภาพปัญหาเศรษฐกิจ สังคม การเมืองมีความหลากหลาย ยากแต่การกำหนดวิธีการแก้ไขปัญหาให้ตรงประเด็นและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ตรงประเด็นและครบถ้วน

๓. การจัดสรรงบประมาณมาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บางครั้งมีความล่าช้า ส่งผลให้การดำเนินโครงการต่างๆ ไม่เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่วางไว้  
ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	กลยุทธ์
ความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการและการบริการประชาชน	๑. การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
	๒. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
	๓. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมวัฒนธรรมซื่อสัตย์สุจริต

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ประเด็นที่ ๑ การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

ประเด็นที่ ๒ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

ประเด็นที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมวัฒนธรรมซื่อสัตย์สุจริต

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<b>๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b> (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก มาตรา ๖๗ (๑) (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร มาตรา ๖๘ (๑) (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๖๘ (๒) (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ มาตรา ๖๘ (๓) (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ มาตรา ๑๖ (๔) (๖) การสาธารณสุขการ มาตรา ๑๖ (๕)	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค เป็นส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง
<b>๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b> (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๗ (๓) (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๖๗ (๖) (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ มาตรา ๖๘ (๔) (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส มาตรา ๑๖ (๑๐) (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๖ (๕)	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพ พละนาามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ สำนักปลัด

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>(๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มาตรา ๑๖ (๑๒)</p> <p>(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙)</p>	
<p><b>๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๖๗ (๕)</p> <p>(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน มาตรา ๖๘ (๘)</p> <p>(๓) การผังเมือง มาตรา ๖๘ (๑๓)</p> <p>(๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา ๑๖ (๑๗)</p> <p>(๕) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘)</p> <p>(๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มาตรา ๑๗ (๓๐)</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด</p>
<p><b>๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>(๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘ (๕)</p> <p>(๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว มาตรา ๖๘ (๖)</p> <p>(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘ (๗)</p> <p>(๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม มาตรา ๖๘ (๑๐)</p> <p>(๕) กิจการเกี่ยวกับพาณิช มาตรา ๖๘ (๑๑)</p> <p>(๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖ (๖)</p> <p>(๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖ (๗)</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองคลัง และสำนักปลัด</p>
<p><b>๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>(๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๖๗ (๒)</p> <p>(๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๖๗ (๗)</p> <p>(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ มาตรา ๑๗ (๑๒)</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ด้านนี้ คือ สำนักปลัด</p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>(๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา ๖๗ (๕)</p> <p>(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๖๖ (๘)</p> <p>(๓) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๙)</p> <p>(๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๑๘)</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนใจชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด</p>
<p><b>๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๔๕(๓)</p> <p>(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร มาตรา ๖๗(๙)</p> <p>(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน มาตรา ๑๖ (๑๖)</p> <p>(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๑๗(๓)</p> <p>(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มาตรา ๑๗ (๑๖)</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินี (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน)</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินีที่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น สี่ปี นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

**ประเด็นที่ ๑ การเสริมสร้างประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ**

๑. การสับเปลี่ยนหมุนเวียนกำลังคน โดยทำการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนวางแผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนพร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานแทน

๒. มีโครงการปรับปรุงโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินี เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่มากขึ้น

๓. การบริหารจัดการองค์ความรู้ ดำเนินกิจกรรม คือ โครงการบริหารจัดการองค์ความรู้ โดยดำเนินการ ดังนี้

- แต่งตั้งคณะทำงานจัดการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์
- กำหนดแผนการบริหารจัดการองค์ความรู้
- สำรวจ รวบรวมองค์ความรู้และจัดหมวดหมู่
- ศึกษาและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ปรับปรุงพัฒนาองค์ความรู้เดิมให้ทันสมัย
- วรรณกรรมการสร้างจิตสำนึกให้เห็นความสำคัญของการถ่ายทอดองค์ความรู้
- พัฒนาช่องทางการถ่ายทอดองค์ความรู้
- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึง
- กำหนดให้มีกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์และองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์

#### ประเด็นที่ ๒ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

๑. การจัดทำ/ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ซึ่งเป็นโปรแกรมที่เชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการบริหารกำลังคนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็น การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดต้นทุน และความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล

๒. การจัดทำ/ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน และจัดพิมพ์เพื่อใช้ ประกอบการปฏิบัติงาน

๓. การส่งเสริมให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง ได้รับการอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยี เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. การจัดเก็บแบบฟอร์มการประเมินผลปฏิบัติราชการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบายฝ่ายบริหารที่ส่งเสริมให้ส่วนราชการเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้การจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว ทำให้สามารถสืบค้นเอกสารได้อย่างรวดเร็วและสะดวก

ประเด็นที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และสร้างเสริมวัฒนธรรมซื้อสัตย์สุจริต

การส่งเสริมปลูกจิตสำนึกรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และสร้างเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตาม ระบบคุณธรรมจริยธรรม และความถูกต้อง

#### **การพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ใช้แนวทางดำเนินการจาก แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. เป็นต้นแบบ เนื่องจากเป็นการพัฒนาแบบองค์รวม ผ่านการ สร้างแนวทางการพัฒนาบุคลากร ด้ายหลักการ “การสร้างความสุข (Well-being) เป็นต้นแบบในการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ ได้แก่

- ๑) สุขกาย (Physical Well-being)
- ๒) สุขใจ (Emotional Well-being)
- ๓) สุขงาน (Intellectual and Occupational Well-being)
- ๔) สุขสัมพันธ์ (Social and Environmental Well-being)
- ๕) สุขเงิน (Financial Well-being)

รวมทั้ง การดำเนินกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์ อย่าง ครอบคลุมทุกมิติ ซึ่งรวมถึงเครื่องมือ หลักสูตรการพัฒนา และกิจกรรมอื่นๆ ที่สนับสนุน ทั้งการเสริมสร้าง Mindset Skillset และ Ecosystem ที่เกี่ยวข้อง

## โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>								
๒. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
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	-	-	-	ว่าง
๗. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
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	-	-	-	ว่าง
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดมุลินท์</b>								
๑๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้ กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจาก กสธ.แล้ว
๑๖. ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
๑๗. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
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	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๒๒. ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕. เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๖. คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่งานไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
๒๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>รวม</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๗</b>	<b>๒๗</b>	<b>๒๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์  
อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)  
(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
- งานประสานสาธารณสุข







บทที่ ๔

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ			
			ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.๖๘ - ธ.ค.๖๘	ไตรมาสที่ ๒ ม.ค.๖๙ - มี.ค.๖๙	ไตรมาสที่ ๓ เม.ย.๖๙ - มิ.ย.๖๙	ไตรมาสที่ ๔ ก.ค.๖๙ - ก.ย.๖๙
<b>๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์</b>						
๑.๑ งานวางแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์	๑) กิจกรรมทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับอัตรากำลังบุคลากรที่ได้จากการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริงให้สอดคล้องกับการกิจที่เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ			←————→	
	๒) กิจกรรมการบริหารจัดการอัตรากำลัง เช่น การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล การโอน การรับโอน การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ			←————→	
	๓) กิจกรรมพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการด้านการบริหารงานบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ			←————→	
	๔) กิจกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสียกำลังคน ภายในห้วงเวลา ๖๐ วัน นับแต่ตำแหน่งว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ			←————→	
	๕) กิจกรรมการประชาสัมพันธ์การสรรหาบุคลากรเพื่อมาทดแทนตำแหน่งว่างผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ			←————→	
	๖) กิจกรรมการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างเดิม หรือเมื่อมีการปรับโครงสร้างอัตรากำลังใหม่	ไม่ใช้งบประมาณ			←————→	
๑.๒ งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑) กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่างๆ	๘,๐๐๐			←————→	
	๒) กิจกรรมรณรงค์รักษาความสะอาด ๕ส และ Big cleaning day	๕,๐๐๐			←————→	
	๓) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะหรือจิตอาสาขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์	ไม่ใช้งบประมาณ			←————→	
	๔) จัดให้มีอุปกรณ์ขึ้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน	๗๓๒,๘๐๐			←————→	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ			
			ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.๖๘ - ธ.ค.๖๘	ไตรมาสที่ ๒ ม.ค.๖๙ - มี.ค.๖๙	ไตรมาสที่ ๓ เม.ย.๖๙ - มิ.ย.๖๙	ไตรมาสที่ ๔ ก.ค.๖๙ - ก.ย.๖๙
	๕) กิจกรรมประชุมประจำเดือนเพื่อถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน และรับฟังปัญหา อุปสรรคในการทำงาน ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๖) กิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกพนักงานดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๗) กิจกรรมทำบุญร่วมกันเนื่องในวันปีใหม่ และปีใหม่ไทยช่วงเทศกาลสงกรานต์	ไม่ใช้งบประมาณ	←		→	
	๘) กิจกรรมจัดทำช่องทางติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ ร้องเรียน และรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านแอปพลิเคชัน Line กลุ่มงาน “พนักงาน อปต.มูจลินท์”	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๑.๓ งานบริหารอัตรากำลังและการบริหารทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลมูจลินท์	๑) กิจกรรมจัดทำ ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนประวัติ และเจ้าหน้าที่นายทะเบียน เพื่อกำชับผู้มีหน้าที่ดำเนินการบันทึก ปรับปรุง และแก้ไขฐานข้อมูลบุคลากรและรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ เป็นประจำทุกเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๒) กิจกรรมพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร รวมทั้งปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๓) กิจกรรมจัดทำ/ทบทวน แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๔) กิจกรรมจัดทำ/ทบทวน แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→



กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ			
			ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.๖๘ - ธ.ค.๖๘	ไตรมาสที่ ๒ ม.ค.๖๙ - มี.ค.๖๙	ไตรมาสที่ ๓ เม.ย.๖๙ - มิ.ย.๖๙	ไตรมาสที่ ๔ ก.ค.๖๙ - ก.ย.๖๙
<b>๒. แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินี</b>						
๒.๑ การพัฒนาความรู้ ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๓๐,๐๐๐	←			→
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่	๓๕,๐๐๐	←			→
๒.๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมร่วมกับองค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	๑๐๐,๐๐๐	←			→
	๒) กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self-Assessment)	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๒.๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	๕,๐๐๐	←			→
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning/Local MOOC)	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๓) โครงการ “การจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ”	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๒.๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๑) โครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติ	๑๐,๐๐๐			←	→
	๒) โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ	ไม่ใช้งบประมาณ		←		→
	๓) กิจกรรมเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๔) กิจกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๕) กิจกรรมอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๖) กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ			
			ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.๖๘ - ธ.ค.๖๘	ไตรมาสที่ ๒ ม.ค.๖๙ - มี.ค.๖๙	ไตรมาสที่ ๓ เม.ย.๖๙ - มิ.ย.๖๙	ไตรมาสที่ ๔ ก.ค.๖๙ - ก.ย.๖๙
-ต่อ-	๗) กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญประโยชน์	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๘) กิจกรรมอบรมให้ความรู้ในเรื่องวินัย และการรักษาวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๙) กิจกรรมประกาศมาตรการต่างๆ ในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๑๐) กิจกรรมผู้บริหารจัดอบรม/ประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมองค์กร ให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกแก่พนักงานในหน่วยงาน ในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบล	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→

**บทที่ ๕**

**การติดตามการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

องค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินีท์ ได้กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยให้ติดตามและประเมินผลการบริหารและพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินีท์ พร้อมทั้งสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมุขลินีท์ทราบ เมื่อสิ้นปีงบประมาณภายในเดือนตุลาคม