แผนพัฒนาบุคลากร

(พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่ง ในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลาของแผน ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ตามระยะเวลาของแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และอาจจะมีการปรับปรุงให้เหมาะสมขึ้นในโอกาส ต่อไป

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

งานนักทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่
คณะผู้จัดทำ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
ข้อมูลอัตรากำลัง	
- อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๓
การวิเคราะห์บุคลากร	
- การวิเคราะห์ตัวบุคลากร	๙
- การวิเคราะห์ในระดับองค์กร	๑๐
- การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร	๑๑
รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร	
- การพัฒนาด้านบุคลากร	๑๓
- การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑๔
- การพัฒนาด้านอื่น ๆ	๑๕
มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๑๖
มาตรการดำเนินการทางวินัย	๑๖
การติดตามผล	๑๖
บทสรุป	๑๗

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

(พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาวการณ์เปลี่ยนแปลง

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๕๐ ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่นภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหาร จัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระบบต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไป สู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ถือว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญและจำเป็นในการบริหารจัดการองค์กรการให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร จึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่ถือเป็น นโยบายที่ผู้บริหารองค์กรต้องให้ความสำคัญและทำการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๖ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ – ๒๗๔ โดยครอบคลุมถึงบุคลากรทั้งจากฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน เช่น ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ ป้าหมายของการพัฒนา

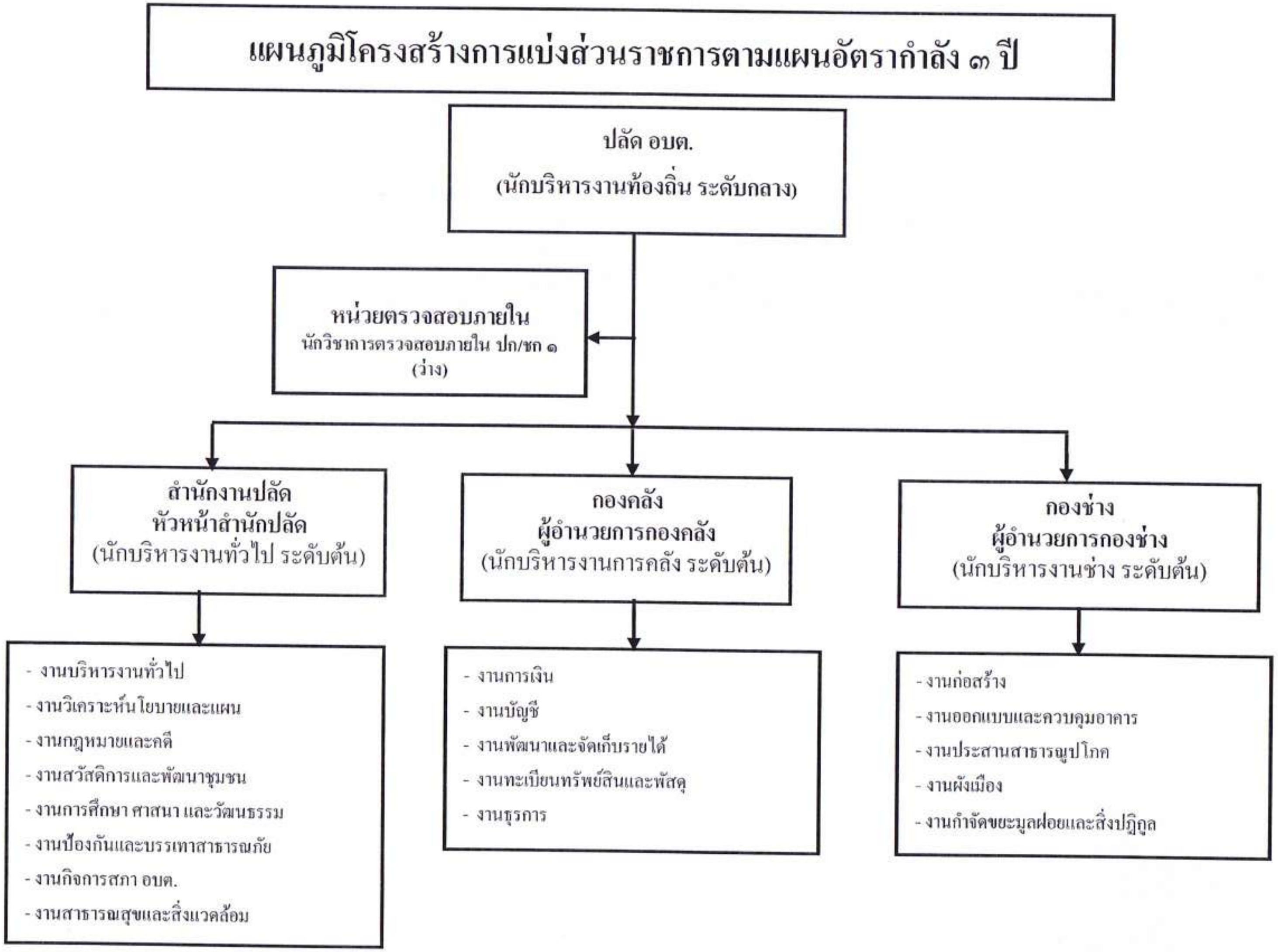
- การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น
- การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
- การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. ข้อมูลด้านบุคลากร

๓.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

ตามแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป
- นักทรัพยากร (ปก./ชก.)(๑)(ว่าง)
-นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก) ๑ (ว่าง)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)(๑)
- พนักงานขับรถยนต์(๑)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นักวิเคราะห์ฯ (ปก./ชก.)(๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ(๑) (ว่าง)

งานกฎหมายและคดี
-

งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)(๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน(๑) (ว่าง)

งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ครู (คศ.๑)(ว่าง)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)(ว่าง)
-ผู้ดูแลเด็ก (๑)(พนักงานจ้างทั่วไป)(ว่าง)

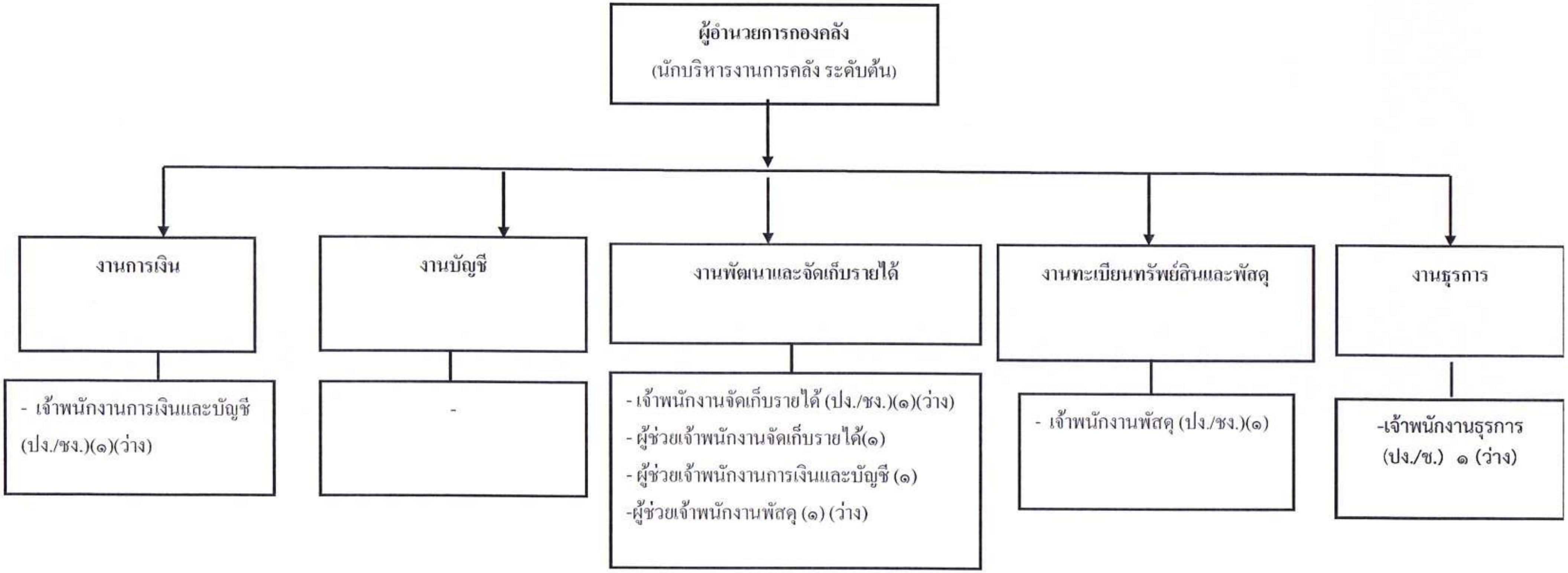
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)(๑) ว่าง
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์(๑)

งานกิจการสภา อบต.
-

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
-เจ้าพนักสาธารณสุข (ปง/ชง.) ๑ (ว่าง)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑)	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๒	-	-	๓	-	-	๑	๘	๑	๑๗

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๓	๑	-	-	๓	-	๘

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

งานก่อสร้าง
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา(๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)(ว่าง)
- คนงานทั่วไป(๕)

งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- นายช่างโยธา (๑) ว่าง

งานประสานสาธารณูปโภค
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)

งานผังเมือง
-

งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	๕	๑๐

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก (๑) (กำหนดเพิ่ม)

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดอบต.บ้านใหม่

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑.	นายโรจนศักดิ์ สัมภวคุปต์	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ (๔๑,๙๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๗๑,๑๖๐
๒.	ว่างเดิม	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)x๑๒/๒	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม) ขอใช้บัญชี กสถ.
๓.	ว่างเดิม	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๙,๗๔๐+๔๙,๔๘๐)x๑๒/๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม) ๑ มิ.ย.๒๕๖๓
๔.	ว่างเดิม	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๙,๗๔๐+๔๙,๔๘๐)x๑๒/๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม) ๓ ก.พ. ๒๕๖๓
๕.	นางเปรมจิตร ศรียมก	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐)x๑๒	-	-	๒๘๘,๑๒๐ (ว่างเดิม)
๖.	ว่างเดิม	ปวส.	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)x๑๒/๒	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๗.	ว่างเดิม	ปวส.	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)x๑๒/๒-	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม) ๑ พ.ค. ๒๕๖๓
๘.	ว่างเดิม	ปริญญาตรี	๓๒ ๓ ๐๑ ๖๖๐๐ ๑๙๐	ครู	คศ.๑	๓๒ ๓ ๐๑ ๖๖๐๐ ๑๙๐	ครู	คศ.๑	-	-	-	ที่ใช้เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>											
๙.	ว่างเดิม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐ ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)						หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๐.	ว่างเดิม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐ ว่างเดิม
๑๑.	นางสาวสุทธิรักษ์ สุทธิสิทธิ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๒๙,๐๘๐ (๑๙,๐๙๐x๑๒)	-	-	๒๒๙,๐๘๐
๑๒.	ว่างเดิม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐ ว่างเดิม
๑๓.	นางสาวจิราภรณ์ ใจแผ้ว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๔.	ว่างเดิม	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-		-	-	เงินขุดหนุน
๑๕.	นายดวงเด่น ไตรอุดม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๗,๗๒๐ (๑๔,๘๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๗,๗๒๐
๑๖.	นายอาทิตย์ งามสม	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	๑๒๒,๘๘๐ (๑๐,๒๔๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๘๘๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๗.	ว่างเดิม	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐ ว่างเดิม

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)						หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑.	นางเกสินี เสถียรพจน์	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๒.	นางสาวเมลดา เฉลยจรรยา	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๒๑,๗๖๐ (๑๘,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๑,๗๖๐
๓.	ว่างเดิม	ปวส.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)x๑๒/๒	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม) ขอใช้บัญชี กสถ.
๔.	นางอัษรา ระยับศรี	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๐๐ x๑๒)			๑๓๘,๑๒๐
๕.	ว่างเดิม	ปวส.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)x๑๒/๒	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม) ขอใช้บัญชี กสถ.
๖.	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางสาวสุนทรี ภาคีสันต์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๓,๔๘๐ (๑๕,๒๙๐x๑๒)	-	-	๑๘๓,๔๘๐
๗.	ว่างเดิม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๘.	ว่างเดิม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)						หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑.	นายสุเมธี บาลี	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐,๙๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๔,๕๖๐
๒.	ว่างเดิม	ปวส.	๓๒ ๓ ๐๕ ๔๗๐๑ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๒ ๓ ๐๕ ๔๗๐๑ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)x๑๒/๒	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>											
๓.	นายพีระพงษ์ ศุภภาดล	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๘๐,๘๔๐ (๑๕,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๘๔๐
๔.	นายสุรพันธ์ สุทธิสิทธิ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๔๘๐ (๑๒,๕๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๔๘๐
๕.	นายเอนก ชื่นขอบ	ผู้มีทักษะ	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๑๙,๑๖๐ (๙,๙๓๐x๑๒)	-	-	๑๑๙,๑๖๐
๖.	กำหนดเพิ่ม	ปวช./ปวส.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๔๕๑,๒๐๐ (๙,๔๐๐ x๑๒) x๔			๕๕๒,๐๐๐ กำหนดเพิ่ม
๗.	นายกนกศักดิ์ ป้อมลอย	ผู้มีทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์		๑๑๙,๑๖๐ (๙,๙๓๐x๑๒)			๑๑๙,๑๖๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๘.	นายจุมพล ไตรอุดม	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙.	นายประภาส กลั่นใสสุข	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายอาณัติ กฤษดานิรมิตร	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นางสาวทิพย์รัตน์ ทิพย์เนตร	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายศิวเวท เสถียรศรี	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๓.๒ อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ อบต.บ้านใหม่ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
๑	นักบริหารงาน อบต.	กลาง	๑	(ปลัด อบต.)
	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล			
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น		
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	
๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑	ว่าง
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.		ว่าง
๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	
๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)		๑	ว่าง
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	
๑๐	ครู	คศ.๑		ว่าง
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.		ว่าง
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑	ว่าง
๑๓	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)		๑	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)		๑	
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)		๑	ว่าง
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)		๑	
	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล			
๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	(ผู้อำนวยการกองคลัง)
๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	ว่าง
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	ว่าง
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑	
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)		๑	

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล				
๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	(ผู้อำนวยการกองช่าง)
๒	นายช่างโยธา	ปง.ชง.	๑	ว่าง
๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างภารกิจ)	-	๑	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑	
๕	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)		๑	
๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	
๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๔	
๘	คนงานทั่วไป		๑	

๔.การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

S

จุดแข็ง

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๓๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

W

จุดอ่อน

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ

O

โอกาส

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. ความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

T

ข้อจำกัด

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

S

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่

๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้

๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว

๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี

๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี

๖.. มีระบบบริหารงานบุคคล

W

จุดอ่อน

๑. ขาดความกระตือรือร้น

๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่

๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ

๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร

๖. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ

๗. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

O

โอกาส

๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี

๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน

๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี

๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

T

ข้อจำกัด

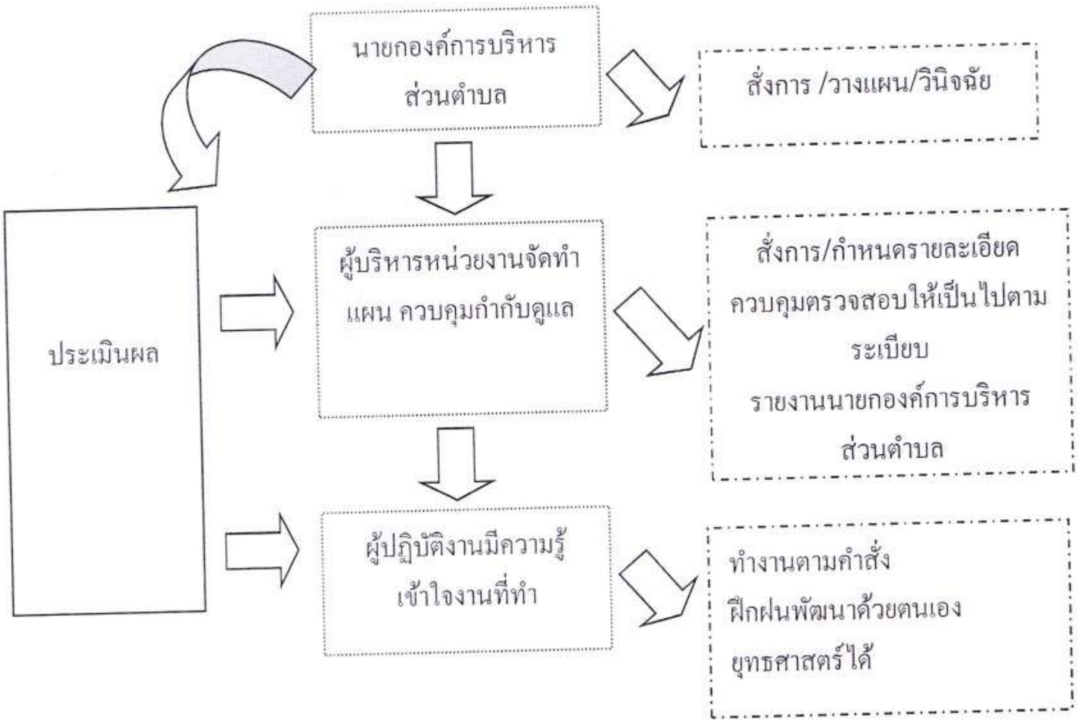
๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง

๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

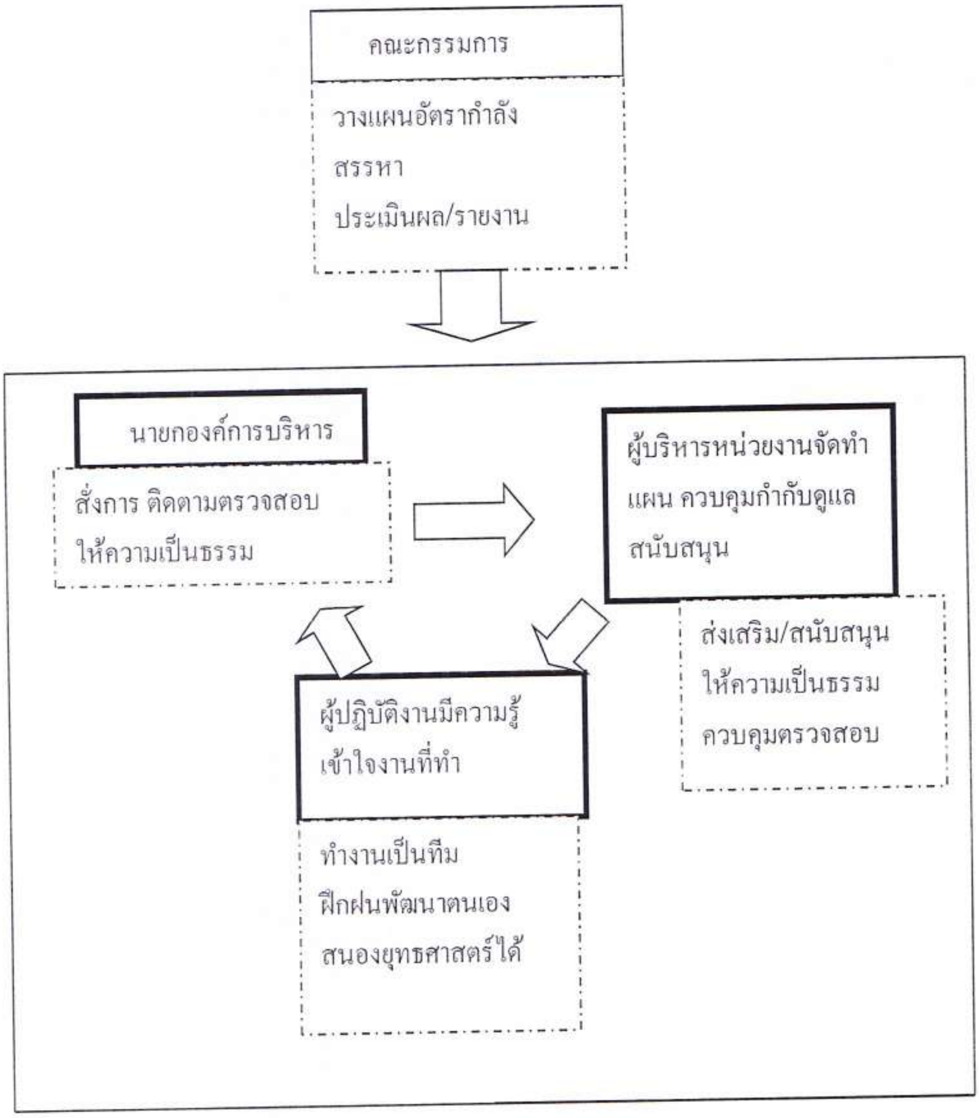
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

<u>การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร</u>

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การ โอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

"ภายในปี ๒๕๖๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่"

๕. รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	**การพัฒนาด้านบุคลากร** ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. สนับสนุนให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๒๐๐,๐๐๐.- งบ อบต. ๒๐๐,๐๐๐ งบ อบต.	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	**การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม** ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	**การพัฒนาด้านอื่น ๆ** ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม 5 ส.	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	-	

๖. หลักสูตรการพัฒนา

๖.๑ หลักสูตรการในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หลักสูตรเลขานุการนายก

๔. หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.

๕. หลักสูตรเลขานุการสภา ฯ

๖. หลักสูตรนักบริหาร อบต.

๗. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง

๘. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง

๙. หลักสูตรนักวิเคราะห์ ฯ

๑๐. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน

๑๑. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล

๑๒. หลักสูตร จนท./จพง.ธุรการ

๑๓. หลักสูตร จนท./จพง.จัดเก็บรายได้

๑๔. หลักสูตรจนท./จพง.พัสดุ

๑๕. หลักสูตรจนท./จพง.การเงินและบัญชี

๑๖. หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา

๑๗. หลักสูตรครู

๑๘. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๑๙. หลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

๗. มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

๘. มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่อกเหนือจากที่กฎหมาย หรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

๙. การติดตามผล

ให้มีคณะกรรมการ ทำหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แล้วเสนอรายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีการติดตามผลจากโครงการที่จัดขึ้นทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรมตามหลักสูตร ประกอบกับความเห็นของหน่วยตรวจราชการ , หนังสือร้องเรียนต่าง ๆ และผลกระทบหรือเสียงสะท้อนกลับมาที่องค์กร

๑๐. บทสรุป

การพัฒนาบริการเชิงรุก "ในด้านการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนั้น การที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ดี ต้องมาจากจิตสำนึกในการทำงาน ซึ่งจะต้องปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประชาชนต้องเกิดขึ้นมาจากตัวเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเอง ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานนั้นเป็นไปได้ด้วยดี ไม่ต้องคอยให้มีผู้บังคับบัญชามาสั่งการบังคับบัญชาหรือคอยกำกับเข้มงวดในการปฏิบัติ อีกทั้งยังต้องฝึกให้เจ้าหน้าที่รู้จักคิด มีความคิดเชิงรุก รู้จักต่อยอดความคิดจากสิ่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้เท่าทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน รู้จักรับฟังสถานการณ์ความเป็นไปในสังคมที่อยู่อาศัย เพื่อให้มีความพร้อมสามารถปรับตัวได้ทันต่อสถานการณ์ ความเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เป็นไปอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน เช่น รู้จักศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมายต่างๆ ที่มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา และอยากให้เจ้าหน้าที่ทุกคนนำแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงที่พระองค์ได้พระราชทานนำไปใช้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของเจ้าหน้าที่แต่ละคน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างพอเพียงและมีศักดิ์ศรี ในการดำรงตนตามแบบอย่างของข้าราชการไทย"

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ