



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้านซึ่งการดำเนินการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นมิติหนึ่งที่จะขาดการส่งเสริมไม่ได้ ถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่ององค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์ ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์ขึ้น เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดันการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ และขับเคลื่อนให้องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์เป็น “องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด อบต.ควนหนองหงษ์

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. เป้าหมาย	๒
๔. ข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์	๒
๕. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหาร ส่วนตำบลควนหนองหงษ์	๖
๖. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านทรัพยากรบุคคล	๙
๗. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐
๘. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๑
๙. การติดตามผล	๑๑

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์

๑. หลักการและเหตุผล

การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นถือเป็นปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นทั่วโลก ซึ่งหลายประเทศได้เปลี่ยนผ่านไปก่อนหน้านี้ สำหรับประเทศไทยอยู่ในช่วงเปลี่ยนผ่านไปสู่การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และการมีแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้กำหนดให้มีการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนราชการต่าง ๆ รวม ๒๔๕ ภารกิจ ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงถือเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญยิ่งทั้งในฐานะเป็นผู้ดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นการแก้ไขปัญหาความยากจน การจัดสวัสดิการสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ อีกทั้งยังมีบทบาทในฐานะเป็นสถาบันการเมืองขั้นพื้นฐานในอันที่จะปลูกฝังค่านิยม ความเป็นประชาธิปไตยให้กับประชาชน ดังนั้นส่วนราชการต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และภาคประชาชน จึงได้มีการปรับบทบาทเข้าหากัน เรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งการปรับกลไกความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับส่วนราชการอื่น ๆ อย่างกลมกลืน ดังจะเห็นได้จากการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการกิจกรรมสาธารณะที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นให้ดีขึ้น

การขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรบุคคล เป็นองค์ประกอบสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมาย และทำให้องค์กรอยู่รอด มีความเจริญเติบโต ก้าวหน้า เพราะการที่องค์กรหนึ่งจะบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้นั้น จะต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในองค์กรเป็นสำคัญ ซึ่งองค์กรสมัยใหม่ ให้ความสำคัญและมอง “ทรัพยากรบุคคล” เป็น “ทุน” (Human Capital) ที่จะสร้างความแตกต่างและสร้างคุณค่า (Value Creation) ให้กับองค์กร สามารถมีผลการดำเนินการได้ตามยุทธศาสตร์ พันธกิจ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม ทุนมนุษย์ ก็มีลักษณะคล้ายกับทุนประเภทอื่นประการหนึ่งคือจะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาให้ทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก และสภาพการแข่งขันด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร การพัฒนาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ในโลกยุคไร้พรมแดนหรือโลกาภิวัตน์ (Globalization) เพราะฉะนั้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development) จึงเป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งในระดับองค์กรและระดับประเทศ บุคลากรจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลา เพื่อให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขององค์กรในทิศทางที่สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์มีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์ได้รับการพัฒนาให้เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒.๔ เพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สร้างสรรค์นวัตกรรม และพัฒนาการบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. เป้าหมาย

จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามแผน

๔. ข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์ จัดทำวิสัยทัศน์ด้านทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์ ดังนี้

"บุคลากรมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรม มีศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์ จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์

- ๑) พัฒนาบุคลากร ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่ดี ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

๔.๓ นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การวางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน ลักษณะงาน อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารราชการขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดและรองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

สรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งด้วยระบบคุณธรรม โดยพิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งความรู้ความสามารถที่ต้องการ (ความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง) ประสพการณ์ทำงาน การปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรม ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ดำเนินการตามแผนการสรรหาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด

(๓) ด้านการพัฒนาบุคลากร

ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตามหลักสมรรถนะ โดยมุ่งเน้นให้มีคุณลักษณะ “ทำงานเก่ง แก้ปัญหาได้ ประสานงานดี มีความรับผิดชอบ” และส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีแผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตลอดจนส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ การจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

(๔) ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ส่งเสริมและสร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากร โดยมุ่งใจให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง มีการสั่งสมประสบการณ์และผลงานโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อการเตรียมความพร้อมกำลังคนให้มีคุณภาพ รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรมีการเรียนรู้ สามารถทำงานได้หลากหลาย มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง หรือการรับหน้าที่ใหม่ ๆ ในอนาคต กระตุ้นให้เกิดทักษะในการทำงานร่วมกันเพื่อเก็บเกี่ยวประสบการณ์การเรียนรู้อันเป็นส่วนหนึ่งของความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(๕) ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีความสุขในการทำงาน เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมความผูกพันระหว่างบุคลากรในองค์กร สร้างสภาพแวดล้อมให้เป็นสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ ส่งเสริมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ในการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการสิทธิประโยชน์และสวัสดิการให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เป็นธรรม เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

(๖) ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กร และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

(๗) ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย

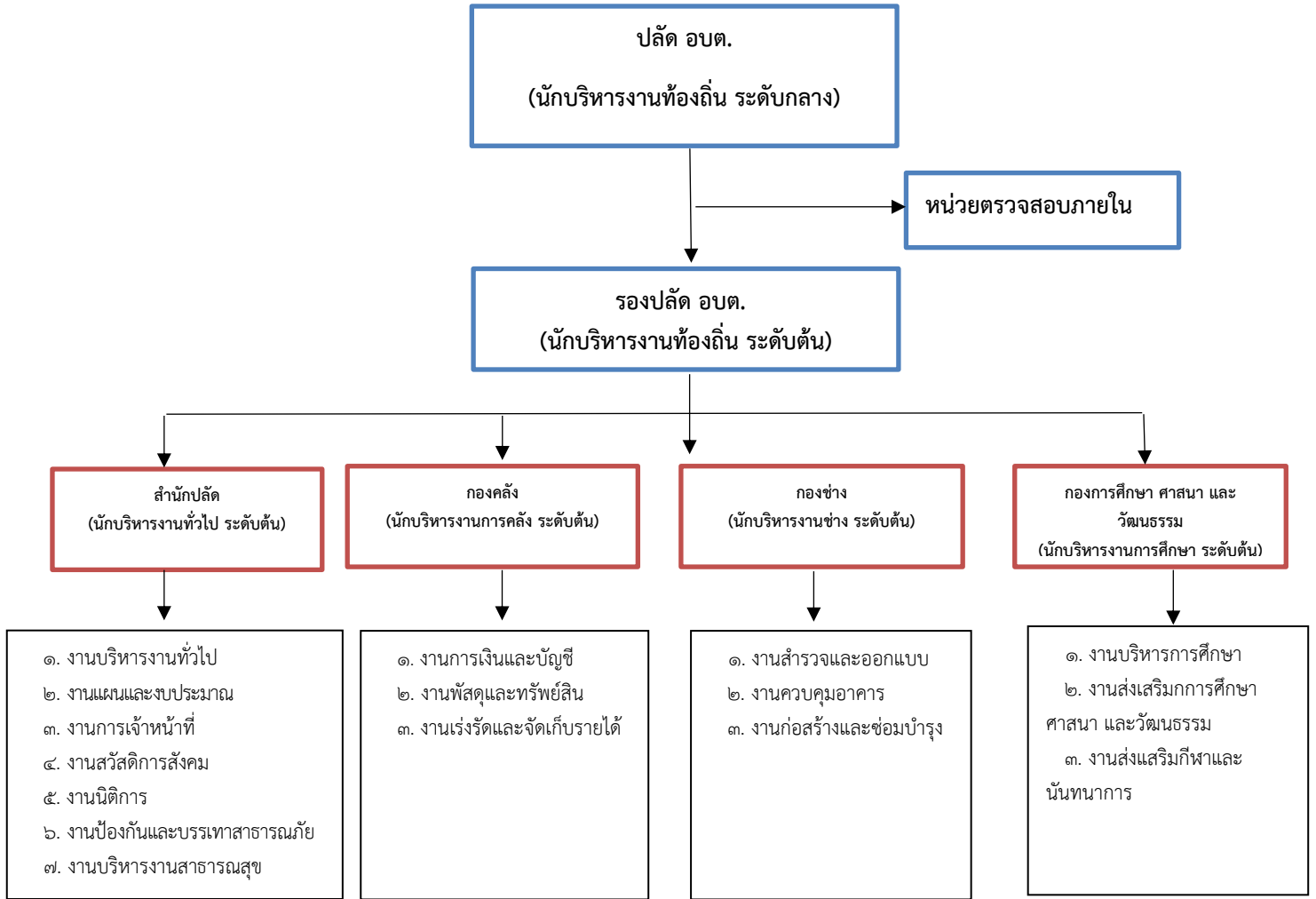
ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานและดำรงตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยอย่างเคร่งครัด ปลุกฝังจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีธรรมาภิบาล เห็นแก่ประโยชน์ของส่วนรวม ทำให้องค์กรมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความน่าเชื่อถือ

๔.๔ โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่

โครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์ ได้พิจารณาภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์



กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘)

สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	รวม
มีนครอง	๑	๑๒	๙	๔	๑	๒๗
ว่าง	๑	๒	๐	๑	๐	๔
รวม	๒	๑๔	๙	๕	๑	๕๑

อำนาจหน้าที่

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ

รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บ ภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน งานเก็บ รักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งาน ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ งาน จัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งาน ประมาณราคา การจัดทำราคากลาง งานจัดทหข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพ วัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อม บำรุง ระบบ ไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งาน การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมแซม บำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือ สนับสนุนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านวิศวกรรม อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ ศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริม อาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและ มาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรม เด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต.(๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๘	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง(๐๔)								
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๕	นายช่างโยธา (อส.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๗	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
๒๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๓๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๒	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกาโหว่ใต้								
๓๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๔	ครู (วิทยฐานะครูชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ครูผู้ช่วย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนวัดใหม่								
๓๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๙	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนหนองหงษ์								
๔๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๓	ครู (วิทยฐานะครูชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๔๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านทุ่งโป๊ะ								
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าข้าม								
๔๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๐	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๕๖	๖๒	๖๒	๖๒	+๖	-	-	

๖. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านทรัพยากรบุคคลเป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในเชิงกลยุทธ์ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร โดยใช้หลักการ SWOT Analysis ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๖.๑ จุดแข็ง (Strengths : S)

(๑) นโยบายของผู้บริหารสมัยปัจจุบันให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้งการจัดประชุม อบรม สัมมนา

(๒) องค์กรบริหารส่วนตำบลนางหลงมีโครงสร้างขององค์กรที่ชัดเจน

(๓) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตนเอง

(๔) บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

(๕) บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี

(๖) มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๖.๒ จุดอ่อน (Weaknesses : W)

(๑) บุคลากรขาดค่านิยมร่วมในองค์กร

(๒) บุคลากรขาดแรงจูงใจในการทำงาน

(๓) ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร

(๔) ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร

๖.๓ โอกาส (Opportunities : O)

(๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ส่งเสริมการบริหารจัดการภาครัฐและการพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์

(๒) หน่วยงานภายนอกให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น ทั้งการจัดประชุมสัมมนาและการจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ

(๓) ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖.๔ อุปสรรค (Threats : T)

(๑) ข้อจำกัดของระเบียบ กฎหมาย และนโยบายของรัฐบาล บางครั้งไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย หนังสือชักซ้อมบางครั้งขาดความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

(๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังของ อปท. ถูกจำกัดภายใต้วงเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และตามความเห็น ก.อบต.

๗. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	<u>ด้านการวางแผนอัตรากำลัง</u> - ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	
๒	<u>ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง</u> - การบรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) พนักงานส่วน ตำบลทดแทนตำแหน่งว่าง (กรณีมีตำแหน่งว่าง) - การสรรหาและแต่งตั้งพนักงานจ้างทดแทน ตำแหน่งว่าง (กรณีมีตำแหน่งว่าง) - การเรียกใช้บัญชีสรรหา และแต่งตั้ง พนักงานจ้างทดแทนตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	
๓	<u>ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</u> - การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลที่มี คุณสมบัติครบถ้วนเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้น - ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลสมัครสอบ คัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร - ส่งเสริมให้พนักงานจ้างสมัครสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	
๔	<u>ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต</u> - การจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้น่าอยู่ (๕ ส.) - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมระหว่าง ผู้บริหารและพนักงาน - โครงการส่งเสริมพนักงานใส่ใจสุขภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ๕,๐๐๐.-บาท	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๕	<u>ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน</u> - ประเมินผลการปฏิบัติงานรอบการประเมิน ที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๖๙ - ประเมินผลการปฏิบัติงานรอบการประเมิน ที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๖๘ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๖๙	
๖	<u>ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการ รักษาวินัย</u> - จัดทำโครงการอบรมจริยธรรม	๓๐,๐๐๐.-บาท	๑ ก.พ. - ๓๐ มี.ค. ๖๙	

๘. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานและ การให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓๒,๖๔๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	
๒	ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ตามสายงานโดยส่ง บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา	๒๐๐,๐๐๐.-	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	
๓	การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามรอบ การประเมิน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	
๔	การจัดการองค์ความรู้ (KM) ตามสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	

๙. การติดตามผล

สำนักปลัด ติดตามผลการดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้ง
จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานผู้บริหารทราบ

บรรณานุกรม

- สำนักปลัด. (2567). แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569. นครศรีธรรมราช : องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์.
- สำนักปลัด. (2568). ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568. นครศรีธรรมราช : องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์
- สำนักปลัด. (2567). นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล. นครศรีธรรมราช : องค์การบริหารส่วนตำบลควนหนองหงษ์