

# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน  
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

## คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคาร์รับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน ตามแนวทาง“ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

\*\*\*\*\*

## สารบัญ

|                                                                       | หน้า |
|-----------------------------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑                                                             |      |
| ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน                            | ๑    |
| การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)                  | ๔    |
| นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร                                          | ๗    |
| นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล                  | ๘    |
| นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง                            | ๑๑   |
| นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร                            | ๑๓   |
| นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้                 | ๑๔   |
| วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร                                | ๑๔   |
| ส่วนที่ ๒ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  | ๑๖   |
| ส่วนที่ ๓ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ) | ๒๐   |

## ส่วนที่ ๑

### ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน

#### ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

##### วิสัยทัศน์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

##### ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ทั้ง ๗ ด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ๑) ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ และการแก้ไขปัญหาความยากจน

๑.๑) ด้านการพัฒนาเกษตรอินทรีย์

๑.๒) ด้านการส่งเสริมอาชีพ

๑.๓) ด้านการส่งเสริมสินค้า OTOP

#### ๒) ด้านการพัฒนาการศึกษา สังคม ศาสนา วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการกีฬา

๒.๑) ด้านการส่งเสริม พัฒนา ปรับปรุง คุณภาพการศึกษา

๒.๒) ด้านการส่งเสริมวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

๒.๓) ด้านการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๒.๔) ด้านการสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุคนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

๒.๕) ด้านการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๓) ด้านการจัดระเบียบ ชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓.๑) ด้านการจัดระเบียบชุมชน และสังคม

๓.๒) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### ๔) ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และการจัดการทรัพยากรน้ำ

๔.๑) ด้านการก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา เส้นทางสัญจร

๔.๒) ด้านการก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา ทางระบายน้ำ คลองส่งน้ำ และชลประทาน

๔.๓) ด้านการก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา ระบบไฟฟ้า

๔.๔) ด้านการก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา แหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค

#### ๕) ด้านสุขภาพอนามัย และการป้องกันโรค

๕.๑) ด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชน

๕.๒) ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

- ๕.๓) ด้านการจัดสุขาภิบาลตลาด บ้านเรือน ชุมชน และสถานที่
- ๖) ด้านการท่องเที่ยว การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑) ด้านการรักษาความสะอาด และความเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๖.๒) ด้านการส่งเสริมการปลูกป่า/ดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๗) ด้านการเมือง การบริหารจัดการ และการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน
- ๗.๑) ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- ๗.๒) ด้านการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน และบริการประชาชน
- ๗.๓) ด้านการพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๗.๔) ด้านการพัฒนารายได้
- ๗.๕) ด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และเผยแพร่ข่าวสารราชการ

### **เป้าประสงค์**

๑. ส่งเสริมพัฒนาอาชีพสร้างงาน เพิ่มรายได้ ประชาชนยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง
๒. ประชาชนมีความรู้ และช่วยกันอนุรักษ์ฟื้นฟู บำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีภูมิ ปัญญา ท้องถิ่น และพัฒนาคุณภาพชีวิต ดูแลผู้ด้อยโอกาสทางสังคมให้ได้รับการและสวัสดิการจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอย่างทั่วถึง
๓. ประชาชนมีความสามัคคี สามารถป้องกันและรับมือจากสาธารณภัยต่างๆได้ ปัญหายาเสพติดลดลง และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ระบบสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ การคมนาคมขนส่ง มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการ ประชาชนอย่างทั่วถึง
๕. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง ห่างไกลจากโรคภัยไข้เจ็บ
๖. ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่ม มากขึ้น
๗. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพิ่มมากขึ้น

### **ตัวชี้วัด**

๑. จำนวนกลุ่มส่งเสริมอาชีพเพิ่มขึ้นเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๒. จำนวนประชาชนในเขตตำบลมีความรู้และช่วยกันอนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น
๓. ประชาชนโดยทั่วไปที่มีสิทธิและลงทะเบียนกับองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อขอรับสิทธิได้รับการ อย่างทั่วถึงทุกคน และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๔. ประชาชนผู้ประสบสาธารณภัยมีความพึงพอใจในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และปัญหา ยาเสพติดในพื้นที่ลดลง

๕. จำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานในด้านต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้เพิ่มขึ้นในแต่ละปี
๖. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง ห่างไกลจากโรคภัยไข้เจ็บมีจำนวนเพิ่มขึ้น
๗. จำนวนครัวเรือนในตำบลเรือน สามารถบริหารจัดการขยะได้ด้วยตนเองเพิ่มขึ้น
๘. องค์การบริหารส่วนตำบลเรือนมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

### คำเป้าหมาย

๑. กลุ่มส่งเสริมอาชีพเพิ่มขึ้น เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้นและพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๒. ประชาชนในเขตตำบลมีความรู้และช่วยกันอนุรักษ์ฟื้นฟู บำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐ ต่อปี
๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และได้รับสิทธิในการขึ้นทะเบียนต่างๆ ขององค์การบริหารส่วน ตำบล อย่างทั่วถึงทุกคน ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์
๔. ประชาชนผู้ประสบสาธารณภัยมีความพึงพอใจในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ร้อยละ ๘๐ และ ปัญหาเสพติดที่เกิดขึ้นในพื้นที่ลดลง ร้อยละ ๕ ต่อปี
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานในด้านต่างๆ เพื่อให้บริการประชาชนใน แต่ละ หมู่บ้านได้ปีละ ๑-๒ โครงการ
๖. ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง ห่างไกลจากโรคภัยไข้เจ็บ ร้อยละ ๕๐
๗. จำนวนครัวเรือนในตำบลเรือนสามารถบริหารจัดการขยะได้ด้วยตนเองเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐ ครัวเรือนต่อปี
๘. องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นได้มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๖๐

### กลยุทธ์

๑. สร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง สมดุลและยั่งยืน โดยเน้นด้านการเกษตรกรรม ให้เป็นตลาด ผลผลิตทางการเกษตร
๒. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ให้เป็นผู้มีทักษะและศักยภาพ และ ประชาชนช่วยกันอนุรักษ์ฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้คงอยู่คู่ท้องถิ่น
๓. พัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้าน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ในเขตตำบลเรือน
๔. พัฒนาการให้บริการประชาชนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ และส่งเสริมชุมชนให้ เข้มแข็ง
๕. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอกับความ ต้องการของประชาชนตามศักยภาพของ อบต. และสร้างระบบการบริหารจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ
๖. พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของ ประชาชนในทุกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง

๗. สร้างระบบบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรป่าไม้ พัฒนาแหล่ง ท่องเที่ยว ส่งเสริม การเชื่อมโยงการท่องเที่ยว และพัฒนาการกีฬา

๘. พัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการปกครอง ให้กับ ประชาชน สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการดำเนินการระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบต่างๆ และสร้างระบบ บริหาร จัดการภาครัฐที่ดีใน อบต

#### **จุดยืนทางยุทธศาสตร์**

๑. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเองตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจ พอเพียง

๒. พัฒนาระบบการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสำคัญทางศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ท้องถิ่นให้คง อยู่สืบไป

๓. พัฒนาการให้บริการประชาชนในป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ และปัญหาเสพติดหมด ไปจากชุมชน

๔. พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความปลอดภัย โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ที่จำเป็นเพื่อความ สะดวก รวดเร็ว และรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๕. ส่งเสริมกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อพัฒนาให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีขึ้น

๖. กำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และมลภาวะสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นอย่างมีระบบและมีความยั่งยืน

๗. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

#### **การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น**

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจุบันและสถานการณ์การ เปลี่ยนแปลงที่มี ผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

##### **๑. จุดแข็ง (S : Strength)**

- ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่น ของตนเอง
- ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน
- ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ในเขตตำบลแท้ได้
- ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ได้แก่ ทำนา เพาะเลี้ยงพันธุ์ปลา ฯลฯ
- มีการประสานความร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการในพื้นที่

- มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ
- มีวัดในเขตตำบลทั้งหมด ๙ แห่ง
- มีสถาบันการเงิน กองทุนหมู่บ้าน มีกลุ่มอาชีพต่างๆ

## ๒. จุดอ่อน (W : Weakness)

- ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
- ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร
- ราษฎรยากจน ส่วนใหญ่ประชาชนประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียวทำให้ขาดรายได้
- องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ มีจำนวนบุคลากรยังไม่ครบตามตำแหน่ง ประกอบกับ เครื่องมือไม่เพียงพอ เนื่องจากงบประมาณจำกัด
- ปัญหาหนี้สินของเกษตรกร
- เด็กและเยาวชนในพื้นที่ขาดโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

## ๓. โอกาส (O : Opportunity)

- จังหวัดมหาสารคาม สามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน ที่มีแผนงาน/โครงการ ตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- มีเส้นทางคมนาคมสะดวกสามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น
- ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดีการปฏิรูประบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

## ๔. ข้อจำกัด (T : Threat)

- ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางมีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม กฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัด และนโยบายรัฐบาล

- งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน
- ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

#### **สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)**

##### **จุดแข็ง (Strenghts : S)**

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคีบุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๓. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๔. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

##### **จุดอ่อน (Weakness)**

๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่ได้เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๒. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกันและกันอย่างมีประสิทธิภาพ

#### **สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)**

##### **โอกาส (Opportunity)**

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ สนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษาฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน
๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

## อุปสรรค (Threat)

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๒. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มี ความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
๓. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ
๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

## นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อน การดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็น กรอบและแนวทางใน การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคล เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการ บริหารงานบุคคล ดังนี้

### ๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

#### การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน เป็น หน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

#### สำนักงานปลัด

มีอำนาจหน้าที่และพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ท าคความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติ ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป หรืองานเลขานุการโดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบริหารงานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนงานนโยบายและ แผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานสาธารณสุข งานจัดระบบงานงาน การเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติงาน แพลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงาน ประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและ ชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุม ในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดในฐานะหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อ ประสานงานวางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คาปรึกษาแนะนา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติ หน้าที่อื่นเกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ในแต่ละงานเป็นผู้ช่วยเหลือตามและ ตามที่ได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้ ประกอบด้วย ๙ งาน ดังนี้

- ๑) งานการเจ้าหน้าที่
- ๒) งานยุทธศาสตร์แลงบประมาณ
- ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) งานนิติการ
- ๕) งานบริหารทั่วไป
- ๖) งานบริการสาธารณะสุข
- ๗) งานพัฒนาชุมชน

### กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานกากับดูแลภายในกองคลังพิจารณาศึกษาวิเคราะห์หาความเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานการคลังที่ต้องใช้ความชำนาญโดยตรวจสอบการจัดการต่างๆเกี่ยวกับงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณการควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงินพิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่างปฏิบัติงานสรุปเหตุการณ์การปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้ปฏิบัติงานการคลังเป็นไปปฏิบัติตามงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลจัดทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณพิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริงเพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานให้เกิดการข าระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษีปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุม ตรวจสอบการรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงานนอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้วยังทำหน้าที่กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงานพิจารณาร่างอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยการปฏิบัติโดยมีหัวหน้างานพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จ้างเหมาบริการ ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

- ๑) งานการเงินและบัญชี
- ๒) งานทะเบียนการคลัง
- ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๔) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

#### กองช่าง

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลักเมือง ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงาน ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลวิจยงานทาง สถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการ ต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณา ข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงาน ออกแบบและก่อสร้างตรวจแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทานแบบสร้างด้านช่าง โยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทำคลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ รถจักรยานยนต์ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตาม หลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญางานจัดตกแต่งสถานที่ ในงาน พิธีท้องถิ่นงานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และเป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง ตอบปัญหาและ ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมใน การกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงานวินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและ แก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายบริหารงานในฐานะหัวหน้าระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารงานออกแบบ และก่อสร้างโดยควบคุมหน่วยงาน และปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย และ ๑ งาน ดังนี้

- ๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- ๒) งานสาธารณูปโภค

#### กองการศึกษา

เป็นผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลภายในกองการศึกษา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานการพิจารณา วางแผนอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณด้านการศึกษา การวางแผนงาน มอบหมายงานวินิจฉัยสั่งการควบคุม งานตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำติดตามผลการประเมินผล และแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานของฝ่าย

การศึกษาท้องถิ่น ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานศึกษาท้องถิ่น งานสังคมสงเคราะห์ งานสันชนาการ การพลศึกษา ลูกเสือ และยุวกาชาด โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น งานวางแผน การศึกษา งานปรับปรุงโรงเรียน งานขยายการศึกษาภาคบังคับ งานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักสูตร งาน บริหารงานบุคคล การจัดทางงบประมาณและดาเนินการตามงบประมาณ งานสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม งานกีฬาประชาชน งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น รวมถึงการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามกฎหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา การประสานงานกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

### หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณบัญชีและพัสดุ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินโตรงราชการคงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสาร ทางการเงินด้วย ตรวจสอบการปฏิบัติพร้อมทั้งหลักฐานการทาสัญญา การจัดซื้อพัสดุและการจัดจ้าง การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย เงินยืม และ การจ่ายเงินโตรงราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ผูกอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำในการ ปฏิบัติงานหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสาย อาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

## กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรมเสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

## นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักงานปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน ประกอบด้วย ๗ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

### ๑. งานบริหารทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์(รถส่วนบุคคล) (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- ภารโรง (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

### ๒. งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล ชก. จำนวน ๑ อัตรา

### ๓. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๔. งานนิติการ

- นิติกร ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๖. งานบริหารงานสาธารณสุข

- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ) (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
- คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา

๗. งานพัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชน ปก. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

**กองคลัง**

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินการหักภาษีเงินได้ และการนำส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทางบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานการเงินและบัญชี กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานระเบียบการคลัง

- เจ้าพนักงานการคลัง ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. จำนวน ๑ อัตรา

๔. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

## กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพ วัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมายงานแผนที่ งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภคงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบ อัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

### ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา ชง. จำนวน ๑ อัตรา

### ๒. งานสาธารณูปโภค

- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา

## เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลัง และการบริหาร อัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการ กำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

## กลยุทธ์

- ๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
- ๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจริง เป็นตามพันธกิจขององค์กร
- ๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

## ๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

### เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

#### กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

#### ๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้

##### เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

#### กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

##### ๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลเขื่อน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของ องค์กรบริหารส่วนตำบลเขื่อน
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของ องค์กรบริหารส่วนตำบลเขื่อน

## ๒. เป้าหมายการพัฒนา

### เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี ตลอดจน คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จ ว่าเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

## ส่วนที่ ๒

### แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

#### วิสัยทัศน์

“บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน มีความเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน”

#### พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เน้นการพัฒนาตนเองและเสริมสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๓. เสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

#### นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. การวางแผนอัตราฯ กำลังและปรับอัตราฯ กำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน ได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ( HR Scorecard ) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการท างาน

**มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการ  
บริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้อง  
และสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารก ลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพกล่าวคือ “กำลังคนมี  
ขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบัน  
และอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพก ลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความ  
ต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้  
ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่  
และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องใน  
การบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับ  
ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

**มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)**

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ  
(HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การ  
บรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ  
มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และ  
นำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายส หรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่าย  
ของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity)ตลอดจนความคุ้มค่า  
(Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

### **มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)**

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงานโครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

### **มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

### **มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการท างาน**

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิตีในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิตี เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิตีในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

ส่วนที่ ๓

แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| แนวทางการพัฒนา                                                                                                                                         | เดือน/ปี   |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                        | ต.ค.<br>๖๖ | พ.ย.<br>๖๖ | ธ.ค.<br>๖๖ | ม.ค.<br>๖๗ | ก.พ.<br>๖๗ | มี.ค.<br>๖๗ | เม.ย.<br>๖๗ | พ.ค.<br>๖๗ | มิ.ย.<br>๖๗ | ก.ค.<br>๖๗ | ส.ค.<br>๖๗ | ก.ย.<br>๖๗ |
| ๑. มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานโดยผู้บังคับบัญชา                                                                                         | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |
| ๒. ประชุมชี้แจงและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม (เดือนละ ๑ ครั้ง)                                                  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |
| ๓. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาความดีความชอบ โดยคำนึงถึงคุณภาพ ปริมาณ ความสามารถ ตลอดจนการรักษาระเบียบวินัยที่เหมาะสม |            |            |            |            |            | ↔           |             |            |             |            |            | ↔          |
| ๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามความสามารถและตำแหน่งหน้าที่การงานที่รับผิดชอบ หรือตามที่คุณ้บังคับบัญชามอบหมายไม่ต่ำกว่า 1 หลักสูตร                   | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |
| ๕. จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง                                                                   |            |            |            |            |            |             | ←           |            |             |            |            | →          |

**แผนการฝึกอบรมบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อน  
ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| หลักสูตร                                                    | วัตถุประสงค์                                                                                                     | กลุ่มเป้าหมาย                                                              | ห้วงเวลา                                 |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ๑. การบริหารงานบุคคลภาครัฐ<br>แนวใหม่                       | บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความพึงพอใจ<br>ต่อระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นธรรม                         | ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ<br>พนักงานส่วนตำบล ทุกระดับ                    | ตลอดปีงบประมาณ ตามห้วงเวลา<br>ที่เหมาะสม |
| ๒. การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม<br>ในการปฏิบัติงาน              | องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบการบริหารจัดการที่<br>มีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมือง<br>ที่ดี           | ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ<br>พนักงานส่วนตำบล ทุกระดับ และ<br>พนักงานจ้าง | ตลอดปีงบประมาณ ตามห้วงเวลา<br>ที่เหมาะสม |
| ๓. การอบรมคอมพิวเตอร์ใน<br>โปรแกรมต่าง ๆ                    | องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบเทคโนโลยีสาร<br>สนเทศที่สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจ<br>ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วน<br>ตำบลทุกระดับ และพนักงานจ้าง               | ตลอดปีงบประมาณ ตามห้วงเวลา<br>ที่เหมาะสม |
| ๔. ระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่<br>เกี่ยวข้อง กับ อปท.           | องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง                                                                   | ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ<br>พนักงานส่วนตำบล ทุกระดับ                    | ตลอดปีงบประมาณ ตามห้วงเวลา<br>ที่เหมาะสม |
| ๕. การปรับเปลี่ยนทัศนคติ และ<br>ความพร้อมในการปฏิบัติราชการ | องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง                                                                   | หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วน<br>ตำบลทุกระดับ และพนักงานจ้าง               | ตลอดปีงบประมาณ ตามห้วงเวลา<br>ที่เหมาะสม |
| ๖. วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น                              | องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง                                                                   | หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วน<br>ตำบลทุกระดับ และพนักงานจ้าง               | ตลอดปีงบประมาณ ตามห้วงเวลา<br>ที่เหมาะสม |
| ๗. บทบาทหน้าที่การปฏิบัติ<br>ราชการ                         | บุคลากรตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองและมี<br>โอกาสในการพิจารณาทบทวนทางการปฏิบัติงาน                             | ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ<br>พนักงานส่วนตำบล ทุกระดับ                    | เดือนมกราคม ถึงมีนาคม                    |
| ๘. การเพิ่มประสิทธิภาพในการ<br>ให้บริการเชิงรุก             | พัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจ และ<br>สามารถปฏิบัติราชการขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ             | หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วน<br>ตำบลทุกระดับ และพนักงานจ้าง               | เดือนมกราคม ถึงมีนาคม                    |

