



# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ  
อำเภอวานานิवास จังหวัดสกลนคร

# สารบัญ

|           |                                                             | หน้า |
|-----------|-------------------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑ | ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ                    | ๑    |
|           | การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)        | ๔    |
|           | นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร                                | ๖    |
|           | นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล        | ๘    |
|           | นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง                  | ๘    |
|           | นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร                  | ๑๑   |
|           | นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้       | ๑๑   |
|           | วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร                      | ๑๒   |
| ส่วนที่ ๒ | แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  | ๑๓   |
| ส่วนที่ ๓ | แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ) | ๑๖   |

## คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง“ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

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

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ ๑

### ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

#### สภาพทั่วไป

ที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ ตั้งอยู่ที่บ้านธาตุ ตำบลธาตุ อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล ระยะเวลาห่างจากอำเภอมะนัง ๑๑ กิโลเมตร เนื้อที่ องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๑๓๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๘๑,๒๕๐ ไร่ และมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลต่างๆ ดังนี้ คือ

- ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลคูสะคาม อำเภอมะนัง
- ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลศรีวิชัย อำเภอมะนัง
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลลานนา อำเภอมะนัง
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลโคกศิลา อำเภอเจริงศิล

ภูมิประเทศ ลักษณะภูมิประเทศตำบลธาตุ มีภูมิประเทศทางกายภาพทางตอนเหนือลาดต่ำลงสู่ตอนล่างของตำบล สภาพพื้นที่ทางตอนเหนือเป็นที่ลุ่มสลับกับที่ดอน ลักษณะเป็นลูกคลื่นลอนลึก ส่วนทางตอนใต้พื้นที่เป็นที่ลุ่มและลูกคลื่นลอนตื้นสลับเป็นบางส่วน

จำนวนหมู่บ้าน มีทั้งหมด ๒๒ หมู่บ้าน ดังนี้ หมู่ที่ ๑ บ้านธาตุ หมู่ที่ ๒ บ้านตาลเดี่ยว หมู่ที่ ๓ บ้านหนองตากวย หมู่ที่ ๔ บ้านท่าเยี่ยม หมู่ที่ ๕ บ้านโนนคอม หมู่ที่ ๖ บ้านโนนแต้ หมู่ที่ ๗ บ้านท่าศรีไศล หมู่ที่ ๘ บ้านนาอวนน้อย หมู่ที่ ๙ บ้านหนองฮาง หมู่ที่ ๑๐ บ้านวังหว้า หมู่ที่ ๑๑ บ้านโคกสว่าง หมู่ที่ ๑๒ บ้านโคกกลาง หมู่ที่ ๑๓ บ้านห้วยไร่ หมู่ที่ ๑๔ บ้านธาตุใหม่พัฒนา หมู่ที่ ๑๕ บ้านหนองฮางน้อย หมู่ที่ ๑๖ บ้านท่าศรีไศลใหม่ หมู่ที่ ๑๗ บ้านนาสมบูรณ์ หมู่ที่ ๑๘ บ้านวังน้ำเย็น หมู่ที่ ๑๙ บ้านวังใหม่ หมู่ที่ ๒๐ บ้านหนองนาแซง หมู่ที่ ๒๑ บ้านโคกกลาง หมู่ที่ ๒๒ บ้านนาอวนน้อย

จำนวนประชากร ประชากรทั้งสิ้น ๑๔,๔๔๔ คน แยกเป็นชาย ๗,๑๑๔ คน หญิง ๗,๓๓๐ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๑๑ คน / ตารางกิโลเมตร จำนวนครัวเรือน ๔,๑๒๑ ครัวเรือน

### ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### วิสัยทัศน์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดมุ่งหมาย ความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ความหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

**“พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ให้ครอบคลุมพื้นที่ ควบคู่กับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง ดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานบริหารจัดการที่ดี”**

#### พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบการผลิตให้ได้มาตรฐาน จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๒. การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ และการทำนุบำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ รักหวงแหนและใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า มีการวางแผนและบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ

๕. การบริหารจัดการที่ดี และส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๖. พัฒนาระบบการให้บริการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๑ พัฒนาระบบการผลิตให้ได้มาตรฐาน

๑.๒ พัฒนาจัดหาและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว

๒.๑ ส่งเสริมและสืบสานประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๒ สนับสนุนด้านการท่องเที่ยว

๒.๓ สนับสนุนการพึ่งพาตนเองได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน

๓.๑ สนับสนุนการศึกษา

๓.๒ สนับสนุนการให้บริการสุขภาพอนามัย

๓.๓ ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๓.๔ งานสังคมสงเคราะห์การแก้ไขปัญหาเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการอย่างสมดุลและยั่งยืน

๔.๑ ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ รัก หวงแหนและใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า

๔.๒ เพิ่มพูนที่ความอุดมสมบูรณ์ให้แก่ทรัพยากร ป่าไม้ แหล่งน้ำ ลำธาร

๔.๓ วางแผนและบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

๕.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน

๕.๒ การพัฒนาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อย

๕.๓ ส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๕.๔ พัฒนาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๕ บริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาด้านการเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖.๑ ปรับปรุงระบบการให้บริการให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วและพึงพอใจ

๖.๒ พัฒนาระบบการให้บริการด้วยเทคโนโลยี

๖.๓ จัดหาและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ในการให้บริการ

### เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ เป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานที่ครอบคลุมทั่วถึง
๒. ประชาชนอยู่ดีกินดี พึ่งพาตนเองได้ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. แหล่งท่องเที่ยวภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ ได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยวภายในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ
๕. ทรัพยากรธรรมชาติภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ ได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู
๖. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวัน
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๘. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ร่วมคิด ร่วมทำ และแก้ไขปัญหาภายในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นรูปธรรม
๙. ประชาชนในตำบลทุกกลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมน่าอยู่
๑๐. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้ตรงตามวัตถุประสงค์

### ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น
๒. สิ่งแวดล้อมภายในชุมชนได้รับการปรับปรุงเพิ่มมากขึ้น
๓. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๔. แหล่งท่องเที่ยวในชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น
๕. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่นภายในชุมชนได้รับการส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น
๖. เกิดการมีส่วนร่วมทางสังคม และร่วมกันพัฒนาสังคมในชุมชนเพิ่มมากขึ้น
๗. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. การบริหารจัดการของ องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ มีการผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

### ค่าเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกสบาย
๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาประเพณีอันดีงามของชุมชน
๓. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้
๔. มลภาวะ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ทำให้ชุมชนน่าอยู่
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

### กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง และพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อทำการเกษตรและอุปโภค บริโภค
๒. ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ และสารชีวภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ
๓. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพและศักยภาพของชุมชน
๔. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน
๕. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ แก้ไขปัญหามลพิษ และปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
๖. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ เป็นการบริหารงานแบบบูรณาการกับทุกภาคส่วน

### จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาระบบการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งพาตนเอง
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย และมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

### การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาอย่างน้อยประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. เป็น องค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีความพร้อมทางด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ดีพอสมควร
๒. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง
๓. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้รวดเร็ว ประชาชนได้เข้ามามีโอกาสมีส่วนร่วมมากที่สุด
๔. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ และมีแม่น้ำไหลผ่าน
๕. มีแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นศูนย์กลางทางศาสนา เป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชน

#### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบล ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่
๒. บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๓. ประชาชนไม่เข้าใจถึงความสำคัญ บทบาท หน้าที่ การปฏิบัติงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้อย
๔. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อม เพิ่มขึ้น

#### โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณสุข โภค และสาธารณูปการ เป็นต้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ
๓. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง

๕. จังหวัดสกลนคร มีนโยบายเน้นหนักเรื่องการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๖. ประเทศไทยเข้าร่วมประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

#### **ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)**

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๒. การเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารท้องถิ่นมีปัญหาและอุปสรรค
๓. กระแสนิยมความทันสมัย ทำให้ประชาชนหันไปหาวัฒนธรรมบริโภคนิยม
๔. ความแปรปรวนของสภาพอากาศ ทำให้เกิดภัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น
๕. ประชาชนมีปัญหาทางสุขภาพ และโรคภัยเพิ่มมากขึ้น

#### **การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ**

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

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

##### **จุดแข็ง (Strengths : S)**

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

##### **จุดอ่อน (Weakness)**

๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๒. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกัน และกันอย่างมีประสิทธิภาพ

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

##### **โอกาส (Opportunity)**

๑. องค์การบริหารส่วนตำบล สนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษาฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน
๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

### **อุปสรรค (Threat)**

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

## **นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล**

องค์การบริหารส่วนตำบล ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

### **๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร**

#### **การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ**

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็น หน่วยงานขนาดสามัญ มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

#### **สำนักปลัด(๐๑)**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลธาตุให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ ประกอบด้วย ๖ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓) งานส่งเสริมการเกษตร
- ๔) งานส่งเสริมสาธารณสุข
- ๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### **กองคลัง(๐๔)**

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่ม ๒ งาน ดังนี้

- ๑) ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒) กลุ่มงานการเงินและบัญชี
- ๓) งานพัฒนารายได้
- ๔) งานบริหารงานทั่วไป

#### **กองช่าง(๐๕)**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๕ งาน ดังนี้**

- ๑) งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๒) งานควบคุมอาคาร
- ๓) งานสาธารณูปโภค
- ๔) งานผังเมือง
- ๕) งานบริหารงานทั่วไป

#### **กองสวัสดิการสังคม(๑๑)**

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

- ๑) งานสังคมสงเคราะห์
- ๒) งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๓) งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน

#### **หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)**

มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบพัสดุและการรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต. ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต. และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน คือ

- ๑) งานตรวจสอบภายใน

### **เป้าประสงค์**

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

### **กลยุทธ์**

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

## **๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล**

### **เป้าประสงค์**

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

### **กลยุทธ์**

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ
- ๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
- ๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

## **๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง**

**สำนักปลัด(๐๑)** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปองค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ ให้เป็นไปตามนโยบาย

แนวทางและแผนปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ ประกอบด้วย ๖ งาน และ มีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

- นักทรัพยากรบุคคล ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (การกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (การกิจ)(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- นักการภารโรง (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) ว่าง จำนวน ๒ อัตรา

๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ประกอบด้วย

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

- นักวิชาการเกษตร ปง. จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานสูบน้ำ (การกิจ)(ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานสูบน้ำ(ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานเกษตร(ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- คนสวน(ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๔. งานส่งเสริมสาธารณสุข ประกอบด้วย

- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง. จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (การกิจ)(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานประจำรถขยะ(ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานประจำรถขยะ(ทั่วไป) ว่าง จำนวน ๒ อัตรา

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย

- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (การกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง (การกิจ)(ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถดับเพลิง)(ทั่วไป) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๖. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- นักวิชาการศึกษา ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ผอ.ศพด. ว่าง จำนวน ๗ อัตรา
- ครู อันดับ คศ.๑ จำนวน ๒ อัตรา
- ครูชำนาญการ อันดับ คศ.๒ จำนวน ๑๑ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (การกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๖ อัตรา

|                                             |               |
|---------------------------------------------|---------------|
| -ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)(ทักษะ)                | จำนวน ๑ อัตรา |
| -ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                       | จำนวน ๕ อัตรา |
| -ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ว่าง                  | จำนวน ๒ อัตรา |
| -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)(คุณวุฒิ) | จำนวน ๑ อัตรา |

**กองคลัง(๐๔)** ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงานแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน และ ๒ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

**๑. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วย**

- หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน(ทั่วไป) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

**๒. กลุ่มงานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย**

- หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี(นักวิชาการการเงินและบัญชี ชพ.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการการเงินและบัญชี ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง. จำนวน ๑ อัตรา

**๓. งานพัฒนารายได้ ประกอบด้วย**

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ภารกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ(ภารกิจ)(ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

**๔. งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย**

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

**กองช่าง(๐๕)** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๕ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประกอบด้วย

- นายช่างโยธา ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา ปง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ(การกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถไถ)(การกิจ)(ทักษะ) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
- ช่างก่อสร้าง (ทั่วไป) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานควบคุมอาคาร ประกอบด้วย

- วิศวกรโยธา ปก./ชก. ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ(การกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย

- นายช่างไฟฟ้า ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานประปา ปง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(การกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๔. งานผังเมือง ประกอบด้วย

- นายช่างโยธา ชง. จำนวน ๑ อัตรา (คนเดิม)
- นายช่างโยธา ปง. จำนวน ๑ อัตรา (คนเดิม)
- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ(การกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา (คนเดิม)
- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๕. งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(การกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

**กองสวัสดิการสังคม(๑๑)** มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน **ออกเป็น ๔ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานสังคมสงเคราะห์

- นักพัฒนาชุมชน ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(การกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

- นักพัฒนาชุมชน ชก. จำนวน ๑ อัตรา (คนเดิม)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(การกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา (คนเดิม)

๔. งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชน ชก. จำนวน ๑ อัตรา (คนเดิม)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา (คนเดิม)

๕. งานบริหารงานทั่วไป

- นักพัฒนาชุมชน ชก. จำนวน ๑ อัตรา (คนเดิม)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา (คนเดิม)

**หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)** มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายในตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบพัสดุและการรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต. ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต. และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก. จำนวน ๑ อัตรา

**เป้าประสงค์**

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

**กลยุทธ์**

๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน

๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร

๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

**๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร**

**เป้าประสงค์**

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

### กลยุทธ์

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

## ๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้

### เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

### กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

### ๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลธาตุในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ

### ๒. เป้าหมายการพัฒนา

#### เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

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

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย 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 องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ มีความเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน”

### พันธกิจ

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

### **นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล**

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

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

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

**มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

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

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

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

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (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 แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

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

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

#### **มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

#### **มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน**

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

ส่วนที่ ๓

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

| มิติ                                                                                                        | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                                                  | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ<br>(บาท)                                    | ระยะเวลา                                                                            | การติดตามผล                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>มิติที่ ๑</b><br><b>ความ</b><br><b>สอดคล้อง</b><br><b>เชิง</b><br><b>ยุทธศาสตร์</b>                      | ๑. ปรับปรุงโครงสร้างและ<br>อัตรากำลังให้เหมาะสม กับ<br>ภารกิจ<br>๒. จัดทำแผนพัฒนาและ<br>ความก้าวหน้าให้กับ<br>พนักงาน                                                                                                        | ๑. จำนวนครั้งในการปรับ<br>แผนอัตรากำลัง<br>๒. ระดับความสำเร็จใน<br>การจัดทำแผนพัฒนาและ<br>ความก้าวหน้าให้กับ<br>พนักงาน                                                                                                                    | ๑ การจัดทำคู่มือเส้นทาง<br>ความก้าวหน้าให้กับพนักงาน<br>๒. โครงการให้พนักงานเข้ารับ<br>การฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ<br>ที่กรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นจัด                          | สำนักปลัด    | -<br><br>ข้อบัญญัติ พ.ศ.<br>๒๕๖๗<br>๗๑๕,๐๐๐          | ระหว่าง ๑ ต.ค.๖๖-<br>๓๐ ก.ย.๖๗                                                      | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงาน<br>ตามแผนงาน/โครงการ |
| <b>มิติที่ ๒</b><br><b>ประสิทธิภาพ</b><br><b>ของการ</b><br><b>บริหาร</b><br><b>ทรัพยากร</b><br><b>บุคคล</b> | ๑. มีการนำเทคโนโลยี<br>และสารสนเทศมาใช้ในการ<br>ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพ<br>๒. มีการพัฒนาความรู้<br>ด้าน IT ของบุคลากร อย่าง<br>ต่อเนื่องสม่ำเสมอ<br>๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อ<br>ลดปริมาณการใช้วัสดุ<br>ครุภัณฑ์ | ๑. จำนวนกิจกรรมด้าน<br>การบริหารงานบุคลากรที่ใช้<br>เทคโนโลยีและสารสนเทศ<br>มาใช้ในการเก็บรวบรวม<br>ข้อมูลและให้บริการ<br>๒. ร้อยละของบุคลากรที่<br>ได้รับการอบรมหรือพัฒนา<br>ความรู้ด้านเทคโนโลยี<br>๓. ปริมาณการใช้วัสดุ<br>ครุภัณฑ์ลดลง | ๑. แผนงานส่งบุคลากร<br>เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้<br>ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก<br><br>๒. แผนงานการจัดทำบันทึก<br>ทะเบียนประวัติ<br>ด้วยคอมพิวเตอร์<br>๓. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสารทางเว็บไซต์ | สำนักปลัด    | ข้อบัญญัติ พ.ศ.<br>๒๕๖๗<br>๗๑๕,๐๐๐<br><br>-<br><br>- | ระหว่าง ๑ ต.ค.๖๖-<br>๓๐ ก.ย.๖๗<br><br>ทุกครั้งที่มีการ<br>รายงานการ<br>ฝึกอบรม<br>- | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงาน<br>ตามแผนงาน/โครงการ |

| มิติ                                                                                                 | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                            | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                     | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ<br>(บาท)                                             | ระยะเวลา                                                                                   | การติดตามผล                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| มิติที่ ๓<br>ประสิทธิผล<br>ของการ<br>บริหาร<br>ทรัพยากร<br>บุคคล<br>(ประเด็น<br>ยุทธศาสตร์<br>ที่ ๑) | ๑. มีระบบการประเมินผล<br>งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้<br><br>๒. มีการติดตามและ<br>ประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>อย่างต่อเนื่องและเป็น<br>รูปธรรม                                                                                                                            | ๑. ระดับความพึงพอใจของ<br>บุคลากรที่มีต่อระบบการ<br>ประเมินผลการปฏิบัติงาน<br><br>๒. ระดับความพึงพอใจ<br>ของประชาชนที่มีต่อผลการ<br>ปฏิบัติงานของหน่วยงาน                                                     | ๑. แผนงานการสำรวจความพึง<br>พอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบ<br>การประเมินผลการปฏิบัติงาน<br><br>๒. แผนงานการสำรวจความพึง<br>พอใจของประชาชนที่มีต่อผล<br>การปฏิบัติงานของหน่วยงาน                                                       | สำนักปลัด    | -<br><br>-                                                    | ประเมินปีละ ๒ ครั้ง<br>ครั้งที่ ๑ รอบ เม.ย.<br>ครั้งที่ ๒ รอบ ต.ค.                         | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงาน<br>ตามแผนงาน/โครงการ |
| (ประเด็น<br>ยุทธศาสตร์<br>ที่ ๒)                                                                     | ๑. มีการจัดอบรมหรือส่ง<br>บุคลากรเข้ารับการพัฒนา<br>ความรู้ ทักษะ อย่าง<br>สม่ำเสมอ<br><br>๒. มีการเผยแพร่ และ<br>ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้<br>ให้กับบุคลากร<br><br>๓. มีการเก็บรวบรวม<br>องค์ความรู้ให้เป็นระบบ<br>และหมวดหมู่<br><br>๔. มีการจัดทำแผนพัฒนา<br>บุคลากร | ๑. ร้อยละของบุคลากร ที่<br>ได้รับการอบรม<br><br>๒. ระดับความสำเร็จใน<br>การเผยแพร่องค์ความรู้<br><br>๓. จำนวนองค์ความรู้ที่<br>ได้รับการรวบรวม<br><br>๔. ร้อยละของบุคลากรที่มี<br>การจัดทำแผนพัฒนา<br>บุคลากร | ๑. โครงการอบรมสัมมนา<br>ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงาน<br>ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง<br><br>๒. แผนงานการเผยแพร่องค์<br>ความรู้ในองค์กร<br><br>๓. แผนงานการจัดเก็บรวบรวม<br>ความรู้ในองค์กร<br><br>๔. แผนงานการจัดทำแผน<br>พัฒนาบุคลากร | สำนักปลัด    | ข้อบัญญัติ พ.ศ.<br>๒๕๖๗<br>๗๑๕,๐๐๐<br><br>-<br><br>-<br><br>- | ระหว่าง ๑ ต.ค.๖๖-<br>๓๐ ก.ย.๖๗<br><br><br><br><br>จัดทำทุก ๓ ปีพร้อม<br>แผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงาน<br>ตามแผนงาน/โครงการ |

| มิติ                                                                                                          | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                            | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ                             | งบประมาณ<br>(บาท) | ระยะเวลา                      | การติดตามผล                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|
| มิติที่ ๔<br>ความพร้อม<br>รับผิดชอบ<br>การ<br>บริหารงาน<br>บุคคล                                              | ๑. ส่งเสริมให้บุคลากร<br>ทุกระดับ ยึดระบบ<br>คุณธรรมเป็นแนวทางใน<br>การดำเนินงาน<br><br>๒. จัดทำโครงการ<br>ส่งเสริมคุณธรรม<br>จริยธรรมให้กับพนักงาน<br><br>๓. มีการเผยแพร่ ข้อมูล<br>ข่าวสารด้านการ<br>บริหารงานบุคคลอย่าง<br>สม่ำเสมอ | ๑.มีการประกาศหลักเกณฑ์<br>การตัดสินใจหรือการใช้<br>ดุลพินิจของผู้บริหาร<br>หน่วยงานในเรื่องการ<br>บริหารทรัพยากรบุคคล<br><br>๒. มีการจัดเก็บหลักฐาน<br>หรือรายงานเกี่ยวกับด้าน<br>การบริหารงานบุคคลไว้เพื่อ<br>การตรวจสอบ<br><br>๓. มีการจัดโครงการ/<br>กิจกรรมด้านคุณธรรม<br>จริยธรรม<br><br>๔. จำนวนเรื่องร้องเรียน<br>เกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้าน<br>การบริหารงานบุคคล | ๑. แผนงานการจัดเก็บ<br>หลักฐานการตัดสินใจหรือการ<br>ใช้ดุลพินิจและรายงาน<br>เกี่ยวกับด้านการ<br>บริหารงานบุคคล<br><br>๒.โครงการอบรมคุณธรรม<br>จริยธรรมของบุคลากรใน<br>สังกัด | สำนักปลัด                                | -<br><br>-        | -<br><br>-                    | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงาน<br>ตามแผนงาน/โครงการ |
| มิติที่ ๕<br>คุณภาพชีวิต<br>และความ<br>สมดุล<br>ระหว่าง<br>ชีวิตกับการ<br>ทำงาน<br><br>(ประเด็น<br>ยุทธศาสตร์ | ๑. ให้พนักงานนำหลัก<br>ปรัชญาเศรษฐกิจ<br>พอเพียง มาใช้ในการ<br>ทำงานและใน<br>ชีวิตประจำวัน<br><br>๒. จัดสภาพแวดล้อมการ<br>ทำงาน และสวัสดิการ<br>ให้กับบุคลากรเพื่อเป็น<br>แรงจูงใจในการทำงาน                                           | ๑. จำนวนสวัสดิการ<br>นอกเหนือจากสิ่งที่กฎหมาย<br>กำหนด<br><br>๒. ระดับความพึงพอใจของ<br>บุคลากรต่อการจัด<br>สวัสดิการ                                                                                                                                                                                                                                                     | ๑. โครงการพัฒนาคุณภาพ<br>ชีวิต<br><br>๒. แผนงานสำรวจความพึง<br>พอใจของบุคลากรต่อการจัด<br>สวัสดิการ<br><br>๓. โครงการส่งเสริม                                                | งานการเจ้าหน้าที่<br>สำนัก<br>ปลัดเทศบาล | ไม่ใช้งบประมาณ    | ตุลาคม ๒๕๖๖ -<br>กันยายน ๒๕๖๗ | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงาน<br>ตามแผนงาน/โครงการ |

|                                  |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                           |                                                                                                                                               |                     |  |  |                                                         |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|--|---------------------------------------------------------|
| ที่ ๑)                           |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                           | สนับสนุนเพื่อดำเนินการตาม<br>แนวทางปรัชญาเศรษฐกิจ<br>พอเพียง                                                                                  |                     |  |  |                                                         |
| (ประเด็น<br>ยุทธศาสตร์<br>ที่ ๒) | ๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยน<br>ทัศนคติบุคลากรให้มี<br>วิสัยทัศน์ และเข้าใจใน<br>ระบบบริหารราชการยุค<br>ใหม่<br>๒. จัดประชุมเพื่อการ<br>รับฟังความคิดเห็นของ<br>ข้าราชการในทุกระดับ<br>สม่ำเสมอ | ๑. ระดับความสำเร็จของ<br>การทำงานแบบมีส่วนร่วม<br>งานบรรลุผลตามเป้าหมาย<br>ทำงานมีความสุข<br>๒. จำนวนครั้งในการ<br>ประชุม | ๑. แผนงานการติดตาม<br>ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม<br>เป้าหมาย<br>๒. แผนงานการประชุมเพื่อ<br>รับฟังความคิดเห็นระหว่าง<br>ผู้บริหารและ<br>พนักงาน | สำนัก<br>ปลัดเทศบาล |  |  | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงาน<br>ตามแผนงาน/โครงการ |