



แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ของ



องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้
อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ตามแนวทาง“ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑.ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
- ๒.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓.ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔.ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕.คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้	๑
การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๓
นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๖
นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๘
นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๘
นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๑
นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๑
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๓
ส่วนที่ ๒	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๔
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
ส่วนที่ ๓	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	๑๗

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ได้กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้อง การให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้าซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้านภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความคาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

วิสัยทัศน์หน่วยงาน

“ตำบลก้าวหน้า พัฒนาบุคคล ชุมชนเข้มแข็ง”

พันธกิจ

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปโภค สาธารณูปการให้มีประสิทธิภาพและทั่วถึง
๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นให้มีความเป็นอยู่ที่ดี มีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีทั้งกายและใจ มีความรู้ด้านสาธารณสุข รักสุขภาพปรับตัวเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา รักษาขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่อย่างยั่งยืน
๕. สนับสนุนส่งเสริมให้ประชาชนมีรายได้พึ่งพาตนเองได้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๖. ส่งเสริมประชาธิปไตยและเสริมสร้างความแข็งแกร่งของประชาสังคมในการบริหารจัดการท้องถิ่น
๗. พัฒนาศักยภาพให้มีประสิทธิภาพมีความรู้คุณธรรมในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านบริหารจัดการสาธารณสุข ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านวางแผนส่งเสริมสนับสนุน
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการที่ดี

เป้าประสงค์

๑. ปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อมให้ได้มาตรฐานต่อความต้องการของประชาชนเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต
๒. พัฒนาระบบการศึกษาวัสดุอุปกรณ์สื่อการสอนที่ทันสมัยและอนุรักษ์วัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีและสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. ส่งเสริมให้ประชาชนมีการรวมกลุ่มประกอบอาชีพและส่งเสริมการตลาดสร้างความเข้มแข็งให้กับกลุ่มอาชีพและพัฒนาการเกษตร

๔. ส่งเสริมการบริการด้านสาธารณสุขเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้นมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์และได้รับความมั่นคงปลอดภัยในทรัพย์สิน

๕. ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดีให้มีประสิทธิภาพพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความรู้เพิ่มในการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นประชาชนสามารถตรวจสอบได้

๖. จัดให้มีการพัฒนาแหล่งน้ำตามธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมรวมถึงส่งเสริมการเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมได้การบริหารส่วนตำบลมีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น

๒. สิ่งแวดล้อมภายในชุมชนได้รับการปรับปรุงเพิ่มมากขึ้น

๓. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น

๔. แหล่งท่องเที่ยวในชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น

๕. การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่นภายในชุมชนได้รับการส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น

๖. เกิดการมีส่วนร่วมทางสังคมและร่วมกันพัฒนาสังคมในชุมชนเพิ่มมากขึ้น

๗. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๘. การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมได้มี การผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

คำเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกสบาย

๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาประเพณีอันดีงามของชุมชน

๓. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้

๔. มลภาวะ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ทำให้ชุมชนน่าอยู่

๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึงและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อทำ การเกษตรและอุปโภค บริโภค

๒. ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ และสารชีวภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการ เกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ

๓. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็งพัฒนาคุณภาพและศักยภาพของ ชุมชน

๔. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน

๕. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติสิ่งแวดล้อมแหล่งน้ำให้มีความอุดมสมบูรณ์แก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน

๖. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ

เป็นการบริหารงานแบบบูรณาการกับทุกภาคส่วน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมได้ให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในด้านต่างๆ โดยเฉพาะก่อสร้างปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนตำบลคลองท่อมได้ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลอันเป็นรากฐานสำคัญต่อการพัฒนาคนพัฒนาประเทศให้มีคุณภาพประสิทธิภาพและประสิทธิผลการพัฒนาที่ยั่งยืนควบคู่กับการพัฒนาด้านสังคม

เศรษฐกิจสภาพแวดล้อมต่างๆที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนโดยยึดหลักการมีส่วนร่วมความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและแผนพัฒนาระดับต่างๆรวมถึงการพิจารณาวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนและความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมได้จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์การพัฒนาวัว ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมได้ในปัจจุบันเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ (SWOT Analysis) จุดแข็งจุดอ่อนสถานะแวดล้อมภายในรวมทั้งวิเคราะห์ถึงโอกาสปัญหาอุปสรรคอันเป็นสถานะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีงบประมาณเป็นของตัวเอง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง
๓. เป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดจึงสามารถเข้าถึงความต้องการของประชาชนและสามารถแก้ไขปัญหาได้เร็ว
๔. การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย
๕. มีการจัดโครงสร้างภายในหน่วยงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๖. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ในการช่วยปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมายได้รวดเร็ว
๗. มีพื้นที่การเกษตรมีความอุดมสมบูรณ์ทำให้ผลผลิตทางการเกษตรมีปริมาณมากและมีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร
๘. อาชีพเกษตรกรเป็นอาชีพหลักของประชาชนในการสร้างรายได้ เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน
๙. การทำเกษตรแบบเศรษฐกิจพอเพียงช่วยให้เกษตรกรสามารถพึ่งตนเองได้

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. งบประมาณมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอต่อการพัฒนา
 ๒. พื้นที่รับผิดชอบมาก การพัฒนาอาจเข้าไม่ถึงทั่วถึง
 ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความชัดเจนในกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ
- เนื่องจากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
๔. บุคลากรบางคนขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการบริหารสมัยใหม่ที่มีเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
 ๕. ประชาชนบางส่วนยังขาดการมีส่วนร่วม
 ๖. แหล่งน้ำต้นทุนไม่สามารถเก็บกักน้ำเพื่อใช้ในการเกษตร
 ๗. ขาดระบบการกำจัดขยะที่ดีทำให้เกิดมลพิษทางสิ่งแวดล้อม
 ๘. ภาคการเกษตรยังขาดความรู้และการพัฒนาการเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร
 ๙. เส้นทางขนส่งสินค้าเป็นหลุมเป็นบ่อทำให้การขนส่งสินค้าล่าช้า
 ๑๐. ปัญหายาเสพติด

โอกาส (Opportunities : O)

๑. นโยบายของรัฐบาล/จังหวัด ที่สนับสนุน ส่งเสริมด้านเศรษฐกิจ การเกษตร และการท่องเที่ยวสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตำบล
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์

ของประชาชนในท้องถิ่นโดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนถ่ายโอนภารกิจให้ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบเศรษฐกิจฐานรากตามนโยบายของรัฐบาล

๔. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงส่งเสริมเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่แบบผสมผสานเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน กระตุ้นให้ชุมชนพึ่งตนเอง

๕. นำข้อมูลจากการทำประชาคมท้องถิ่น จัดทำโครงการ/กิจกรรม หรือสนับสนุนด้านต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

๖. ความเข้มแข็งทางการเมืองในระดับท้องถิ่นทำให้การบริหารจัดการมีความต่อเนื่อง

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีความต้องการพัฒนาทุกด้าน

ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการอย่างทั่วถึง

๒. บางคนยังไม่ยอมรับกับการเปลี่ยนแปลงยังยึดถือแนวความคิดใน การพัฒนาแบบเก่า

๓. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๔. ความล่าช้าของงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากองค์กรอื่นทำ

ให้การดำเนินงานตามโครงการไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้ทันที

๕. สภาพการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจในระดับประเทศส่งผลต่อ

การพัฒนาท้องถิ่นที่ไม่มีความต่อเนื่องกันมักมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายอยู่บ่อยครั้ง

๖. เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็วนำไปสู่ปัญหาทางสังคมเนื่องจากประชาชนไม่เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๗. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดที่ไม่สามารถจัดปัญหาได้ หมดสิ้น

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น

๒. สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้

๓. มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการให้บริการ สาธารณสุข

๔. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๕. งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล

๖. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง

๗. องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ

๒. บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกันทำงานแทนกันไม่ได้

๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย

๕. บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน

๖.บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่งหลากหลายคุณวุฒิและประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบ
คุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunities : O)

- ๑.มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม
๒. ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง
- ๓.องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมได้สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา
- ๔.เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและ เหตุการณ์
- ๕.บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกันรับฟังความคิดเห็น
ซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ
- ๖.บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกันสะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม

อุปสรรค (Threat : T)

- ๑.ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง
- ๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อห้ามไม่มีความชัดเจนขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
๓. บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
- ๔.เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กรจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้นสำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรมโปร่งใสตรวจสอบได้ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพจึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางมีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการประกอบด้วยสำนักปลัดกองคลังกองช่างกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมและหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักปลัด

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วน ราชการใดโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ประกอบด้วย ๗ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่
- ๓) งานนิติการ
- ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) งานยุทธศาสตร์และแผน

- ๖) งานบริหารงานสาธารณสุขุ
- ๗) งานสังคมสงเคราะห์

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงินการรับเงินการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้งานสรุปผลสถิติการ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงินงานการตรวจสอบใบสำคัญทุกประเภทงานการจัดทำบัญชีงานตรวจสอบบัญชีทุกประเภทงานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นงานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณงานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลังงานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆงานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภทงานการข้อมูลสถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลังการบัญชีการพัสดุและ ทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

- ๑) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒) งานการเงินและบัญชี
- ๓)งานพัฒนารายได้
- ๔) งานบริหารงานทั่วไป

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคางานจัดทำราคากลางงานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆงานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคารสะพานคลองแหล่งน้ำงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและงานปรับปรุงภูมิทัศน์งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมืองงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงานตรวจสอบการก่อสร้างงานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลงานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับการประปางานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๕ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๒) งานสำรวจและออกแบบ
- ๓) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๔) งานสาธารณูปโภค

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษางานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัยงานบริหารวิชาการด้านการศึกษางานการศึกษาปฐมวัยงานการกีฬาและนันทนาการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กงานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างและพนักงานจ้าง

สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารการศึกษา
- ๒) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (สายงานการสอน)

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสาร การเงินการบัญชีเอกสารการรับการเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชีงานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สินการเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สินงานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลงานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัดงานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆงานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ งาน ดังนี้

- ๑) งานตรวจสอบภายใน

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้นเพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชนลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงานรับทราบปัญหาอุปสรรค

นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงาน อย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่งการประเมินผลการปฏิบัติงานการวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ประกอบด้วย ๗ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ) ๑ อัตรา

๑. งานบริหารทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (การกิจ) จำนวน ๒ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

๒. งานสังคมสงเคราะห์ กำหนดตำแหน่ง อัตรา

- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานนิติการ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นิติกร ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนิติกร จำนวน ๑ อัตรา

๔. งานการเจ้าหน้าที่ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๖. งานยุทธศาสตร์และแผนงาน กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. งานบริหารงานสาธารณสุข กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย | |
| - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับ เงิน เดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงิน บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลลงประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๖ งาน ดังนี้ และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ) จำนวน ๑ อัตรา
และหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน(ระดับชำนาญการพิเศษ) จำนวน ๑ อัตรา

๑. กลุ่มงานการเงินและบัญชี กำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
 - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (การกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน กำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
 - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (การกิจ) จำนวน ๒ อัตรา
๕. งานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
๖. งานพัฒนารายได้ กำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ
งานประมาณราคา
งานจัดทำราคากลางงานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆงานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง
งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
งานตรวจสอบการก่อสร้างงานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้าง

และซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลงานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะงานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๔ งาน**และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| - วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. งานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |

๓. งานงานสำรวจและออกแบบ

๔. งานสาธารณูปโภค กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|---------|---------------|
| - คนงาน | จำนวน ๒ อัตรา |
|---------|---------------|

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานบริหารการศึกษา

งานส่งเสริมการศึกษา

ศาสนาและวัฒนธรรมงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการเช่นการจัดการศึกษาปฐมวัยงานบริหารวิชาการด้านการศึกษางานการศึกษาปฐมวัยงานการกีฬาและนันทนาการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กงานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย 3 งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑) งานบริหารการศึกษา กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๒) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๒ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ครู | จำนวน ๕ อัตรา |
| - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | จำนวน ๔ อัตรา |
| - คนงาน | จำนวน ๒ อัตรา |

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชีเอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สินการเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัดงานวิเคราะห์และประเมินความ มีประสิทธิภาพประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับ บัตรตรวจ งานรายงานผล

การตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑) งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

เป้าประสงค์

วางแผน ส ับสนุน และ ส่งเสริม ให้ มี โครงสร้าง ระบบ งาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอมีความคล่องตัว ต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กรรวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผลเชื่อมโยง กับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน

๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร

๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๓. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคงขวัญกำลังใจคุณภาพชีวิตที่ดีความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อ รักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่งคนดีและทำคุณประโยชน์ในองค์กร

๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ

๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กรอันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ อันประกอบด้วยคณะผู้บริหารสมาชิกสภาพนักงานครูและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนการเพิ่มพูนความรู้ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการศึกษาวิเคราะห์ถึงความต้องการที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปีตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรมดังนั้นผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานได้แก่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดย เฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหารได้แก่รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชนเช่นในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงานการจูงใจการประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัวได้แก่การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดีที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพเช่นมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานการสื่อสารและการสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรมได้แก่การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงานการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

ส่วนที่ ๒

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วิสัยทัศน์

“ตำบลก้าวหน้า พัฒนาบุคคล ตำบลเข้มแข็ง ”

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นมืออาชีพและ
นักตรมีความรู้ทัศนคติทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการ อย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
 ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
 ๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข
มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
 ๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
ที่เหมาะสม
 ๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
 ๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำทักษะด้านดิจิทัลและทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์
การบริหารส่วนตำบล
- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบ
มาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน
ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย
- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
 - มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง

การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบายแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องและ
สนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ
กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ
ทั้งในปัจจุบันและอนาคตมีการวิเคราะห์สภาพกำลัง(Workforce Analysis)สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการ
กำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบายแผนงานโครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้
มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่ม ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงซึ่งจำเป็นต่อความ
คงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับรวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องใน

การบริหารราชการนอกจากนี้ยังรวมถึง การที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึงกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่นการสรรหาคัดเลือกการบรรจุแต่งตั้งการพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งการโยกย้ายและกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรงทันสมัยและนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึงนโยบายแผนงานโครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบายแผนงานโครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

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

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่ามีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จ หรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัยโดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึงการที่ส่วนราชการมีนโยบายแผนงานโครงการและมาตรการซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก)ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงานและบรรยากาศการทำงานตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข)มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค)มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕

มิติเป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบายแผนงานโครงการมาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นทิศทาง ความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis) จึงได้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนา

ราชการหน่วยงานต่างๆในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อฝึกอบรมทัศนศึกษา ศึกษานภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization)

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และ การพัฒนา กำลังคน

๓.๒แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

ส่วนที่ ๓

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิง ยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้ เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการ ปรับแผนอัตรากำลัง ๒.ระดับความสำเร็จใน การจัดทำแผนผัง เส้นทางความก้าวหน้า ให้กับพนักงาน	๑ จัดทำคู่มือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	สำนักปลัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยี และสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดปริมาณการใช้ วัสดุครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้าน การบริหารงานบุคลากร ที่ใช้เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลและ ให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับอบรมหรือพัฒนา ความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ลดลง	๑. แผนงานให้บุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ ด้าน IT จากอบรมออนไลน์ https://www.localmooc.com ๒. แผนงานการจัดทำบันทึก ทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารทางเว็บไซต์	สำนักปลัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑)	๑. มีระบบการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และ บริการ	๑. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อ ระบบการประเมินผล การปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจ ของประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	๑. แผนงานการสำรวจความพึง พอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจความพึง พอใจของประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิ ด้านการบริหารงาน บุคคล	๑.ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน ๒.จัดทำโครงการส่งเสริมคุณ ธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน ๓. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหาร งานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑.มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใ ซ์ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริ หารทรัพยากรบุคคล ๒.มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้าน การบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ ๓.มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริ ยธรรม ๔.จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใส ด้านการบริหารงานบุคคล	๑.แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัด สินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงาน เกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล ๒.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรในสังกัด	สำนัก ปลัด	๓๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๖๘	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและ ความสมดุลระหว่าง ชีวิตกับการทำงาน (ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๑)	๑.ให้พนักงานนำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงาน และในชีวิตประจำวัน ๒.จัดสภาพแวดล้อมการทํ างานและสวัสดิการให้กับบุคลา กรเเงการทํางาน	๑.พนักงานในองค์กร มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ๒.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัด สวัสดิการ	๑.โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๒.แผนงานสำรวจความพึงพอใจของ บุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ ๓.โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อ ดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐ กิจพอเพียง	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัด	ไม่ใช้งบประ มาณ	ปีงบประมาณ ๖๘	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน /โครงการ
(ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๒)	๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยน ทัศนคติบุคลากรให้มี วิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราช การยุคใหม่ ๒.จัดประชุมเพื่อการรับฟังคว ามคิดเห็นของข้าราชการในทุก ระดับสม่ำเสมอ	๑.ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วน ร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข ๒. จำนวนครั้งในการประชุม	๑.แผนงานการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ๒.แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังคว ามคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน	สำนัก ปลัด	ไม่ใช้งบประ มาณ	ปีงบประมาณ ๖๘	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ