

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์
อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ ตามแนวทาง “ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

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

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์	๑
	การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๓
	นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๖
	นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๘
	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๙
	นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๒
	นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๒
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๓
ส่วนที่ ๒	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๔
ส่วนที่ ๓	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	๑๘

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์

ยุทธศาสตร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความคาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

วิสัยทัศน์หน่วยงาน

“ลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ ขยายโอกาส พัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง สร้างสังคมน่าอยู่
ทุกคนสุขภาพดี”

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมให้ชุมชนมีงานทำ โดยมุ่งสร้างผู้ประกอบการอาชีพส่วนตัวและผู้ประกอบการขนาดย่อมกระจายโอกาสมีงานทำในทุกๆ พื้นที่ รวมถึงการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในทุกด้าน
๒. เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค ระบบสาธารณสุขการให้สอดคล้องและควบคู่กับการพัฒนาคน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ในท้องถิ่นให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวและการพักผ่อนหย่อนใจ
๔. สืบสานงานด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่และสืบทอดต่อไป
๕. ส่งเสริมให้ชุมชนมีงานทำ โดยมุ่งสร้างผู้ประกอบการอาชีพส่วนตัวและผู้ประกอบการขนาดย่อมกระจายโอกาสมีงานทำในทุกๆ พื้นที่ รวมถึงการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในทุกด้าน
๖. เสริมสร้างระบบสาธารณสุขที่ดี สนับสนุนการออกกำลังกาย สร้างสภาวะที่ดี
๗. ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ สนับสนุนให้ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา มีบทบาทและมีส่วนร่วมกับการศึกษา เสริมสร้างและเปิดโอกาสให้ชุมชนได้เรียนรู้ รับรู้ข้อมูลข่าวสาร การรู้เท่าทันโลก คิดเป็นมีเหตุผลเกิดความคิดสร้างสรรค์ สามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
๘. เสริมสร้างระบบสาธารณสุขที่ดี สนับสนุนการออกกำลังกาย สร้างสภาวะแวดล้อมที่ดี
๙. เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค ระบบสาธารณสุขการให้สอดคล้องและควบคู่กับการพัฒนาคน
๑๐. พัฒนาให้เกิดระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีสุขภาพอนามัยที่ดี
๒. ประชาชนได้รับการด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีน้ำบริโภค-อุปโภคและเพื่อการเกษตรอย่างมีคุณภาพและเพียงพอ
๓. เพิ่มศักยภาพ ยกระดับความคิดและจิตสำนึกของประชาชนให้เกิดการบูรณาการ เกิดการมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาของตนเองและหมู่บ้าน และเกิดความเข้มแข็ง
๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟู
๕. ประชาชนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน มีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนขยายโอกาสการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
๖. ประชาชนมีศักยภาพ แนวคิดและจิตสำนึก เกิดการบูรณาการมีส่วนร่วมในการพัฒนา ได้รับการบริการสาธารณะที่ดีและทั่วถึง องค์กรมีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๒. จำนวนผู้ได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างครบถ้วน และมีปริมาณแหล่งน้ำในเพื่อเกษตรและอุปโภคเพิ่มมากขึ้น
๓. รายได้ของประชาชนตำบลคอนสวรรค์เฉลี่ยสูงขึ้น
๔. จำนวนทรัพยากรธรรมชาติที่ได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟู
๕. ระดับการศึกษาของประชาชนในตำบลคอนสวรรค์สูงขึ้น
๖. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล

คำเป้าหมาย

๑. มีแหล่งน้ำพอเพียงต่อการอุปโภคบริโภคและทำการเกษตร
๒. ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะขั้นพื้นฐานครบทุกครัวเรือน และมีสุขภาพแข็งแรง
๓. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ไม่มีมลภาวะเป็นพิษในชุมชน
๕. เด็กเยาวชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานภาคบังคับที่มีคุณภาพและมาตรฐานทุกคน
๖. ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลในระดับดี
๗. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติได้รับการฟื้นฟูและอนุรักษ์

กลยุทธ์

๑. พัฒนาจัดหาและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและปศุสัตว์
๒. พัฒนาเกษตรกรและองค์การให้มีความเข้มแข็ง
๓. พัฒนาส่งเสริมการเกษตรตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. พัฒนาส่งเสริมเกษตรอินทรีย์
๕. พัฒนาส่งเสริมการวิสาหกิจชุมชนและการฝึกอบรมการประกอบอาชีพ
๖. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านการท่องเที่ยว

ท้องถิ่น

- ๗. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุน อนุรักษ์ ฟื้นฟู ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา
- ๘. พัฒนาส่งเสริมจัดให้มีและการบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยวสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๙. พัฒนาส่งเสริมสถาบันครอบครัว การพัฒนาศักยภาพของเด็ก เยาวชน ชุมชน อาสาสมัครและองค์การเอกชน
- ๑๐. พัฒนาส่งเสริมการศึกษาและสนับสนุนจัดระบบการศึกษาให้ทั่วถึง
- ๑๑. พัฒนาส่งเสริมสวัสดิการ การสงเคราะห์และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก คนชรา ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง และผู้ด้อยโอกาส
- ๑๒. พัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันควบคุมโรค
- ๑๓. พัฒนาส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๑๔. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนากิจการประกอบอาชีพและการส่งเสริมให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้
- ๑๕. พัฒนาการจัดการ การฟื้นฟู บำบัดและอนุรักษ์แหล่งทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน
- ๑๖. พัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี
- ๑๗. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุขภิโภคและระบบสาธารณสุขการ
- ๑๘. พัฒนาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัยในชีวิตและ

ทรัพย์สิน

- ๑๙. การแก้ไขปัญหาเสพติด การทุจริตและคอร์รัปชั่น
- ๒๐. พัฒนาส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการประ
- ๒๑. พัฒนาองค์กรและบุคลากร การบริการประชาชน
- ๒๒. เสริมสร้างความรู้รักสามัคคี และเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ
- ๒๓. พัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่นๆ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

- ๑. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
- ๒. การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
- ๔. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
- ๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

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

จุดแข็ง (Strength)

- ๑. มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวก เนื่องจากมีถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๒๒ ระหว่างอำเภอพังโคน-จังหวัดบึงกาฬ และเป็นพื้นที่ที่มีอาณาเขตติดกับอำเภอรือเสาะ ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทางราชการต่าง ๆ ได้สะดวก
- ๒. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง และมีโรงเรียนระดับอาชีวศึกษา(เอกชน) ๒ แห่ง
- ๓. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ แห่ง และโรงพยาบาล ขนาด ๒๓๐ เตียง ๑ แห่ง

๔. ประชาชนและผู้นำชุมชนมีความสมัครสมานสามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเข้าร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น

๕. มีแหล่งน้ำ ลำน้ำ ลำห้วย ไหลผ่าน มีน้ำใช้ในการเกษตร

๖. มีองค์กรชุมชน เช่น กรรมการหมู่บ้าน/กลุ่ม อสม. /กองทุนหมู่บ้าน /กลุ่มอาชีพ / อปพร. ฯลฯ

๗. ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม พื้นที่ส่วนใหญ่มีความอุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การเพาะปลูก ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว อ้อย เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ

๘. มีระบบประปาเพิ่มขึ้นทำให้มีน้ำใช้อุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี

๙. มีกองทุนในหมู่บ้าน เช่น การออมเงินสัจจะวันละบาท ธนาคารขยะ ฯลฯ

๑๐. มีกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล (สปสช.)

๑๑. มีศาสนสถาน (วัด) ในพื้นที่จำนวนมาก ซึ่งสามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของเยาวชนและประชาชนในตำบล

๑๒. มีการประสานร่วมมือกันระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการต่าง ๆ

๑๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม การประชุมวางแผนเตรียมงาน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติสับสนขาดความชัดเจน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล มีงบประมาณจำกัด ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาที่วางไว้

๓. ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง

๔. ประชาชนยังขาดความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประชาชน

๕. ความยุ่งยากของขั้นตอนในการทำงานและระเบียบกฎหมาย ทำให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที

๖. ขาดการวางผังเมืองและการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ที่เหมาะสม

โอกาส (Opportunity)

๑. นโยบายภาครัฐในการส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. นโยบายภาครัฐในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของตำบลสูงขึ้น

๔. นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมการกระจายอำนาจการปกครองท้องถิ่น โดยการสร้างดุลยภาพระหว่างการกำกับดูแล และความเป็นอิสระของท้องถิ่นในการบริหารจัดการงบประมาณและบุคลากรของท้องถิ่น

๕. มีการส่งเสริมเทคโนโลยีสมัยใหม่มาให้บริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม

อุปสรรค (Theats)

๑. งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐไม่เพียงพอต่อความต้องการในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการพัฒนาประเทศบ่อย ส่งผลให้ท้องถิ่นต้องมีการปรับเปลี่ยนนโยบายตามไปด้วย

๓. สภาวะการณ์ทางการเมืองการระดับประเทศส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๔. การดำเนินงานตามนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาลมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับปัญหาในพื้นที่และความต้องการประชาชนมีมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วน เนื่องจากจำกัดด้วยอำนาจหน้าที่และจำนวนงบประมาณที่มีจำกัด

๕. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขาดความยืดหยุ่น หรือไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจห้วงระยะเวลาในการจัดสรรและการเบิกจ่ายงบประมาณของรัฐบาลมีความไม่แน่นอน

๖. อำนาจหน้าที่ตามแผนการกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มีชัดเจน

๗. ประชาชนขาดความรู้และความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘. ประชาชนและหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีอยู่ในพื้นที่ขาดความร่วมมือในการทำงานทำให้เกิดการ บูรณาการร่วมกัน

๙. ค่านิยมและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามามีบทบาทต่อความเป็นอยู่ของคนในท้องถิ่นมากขึ้นทำให้กระแสบริโภคนิยมและวัตถุนิยมรุนแรงมากขึ้น

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์
การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและอบต. ในฐานะตัวแทน

อุปสรรค (Threat : T)

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็น กรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนด นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ เป็น หน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบ ภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานเลขานุการของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุน การประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งาน นิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๑. งานการเจ้าหน้าที่
๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข
๓. งานบริหารงานทั่วไป
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. งานบริหารการศึกษา
๖. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และ การพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งาน เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน คือ

- ๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๔ งานบริหารงานทั่วไป

กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

- ๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๒ งานสาธารณูปโภค
- ๓ งานบริหารงานทั่วไป

กองสวัสดิการสังคม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดัน ไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๑ งานสังคมสงเคราะห์
- ๒ งานพัฒนาชุมชน
- ๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ
- ๔ งานบริหารงานทั่วไป

หน่วยตรวจสอบภายใน มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑ งานตรวจสอบภายใน

๒ งานบริหารงานทั่วไป

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

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

นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
- ๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
- ๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ **ประกอบด้วย ๘ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ อัตรา และหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานการเจ้าหน้าที่ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๓. งานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
 - คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
๕. งานบริหารการศึกษา กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - ครู จำนวน ๒ อัตรา
 - ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๗ อัตรา
๖. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้ และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ งานการเงิน และบัญชี

๑. งานการเงินและบัญชี กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
๓. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
 - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๔. งานบริหารงานทั่วไป
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๓ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
 - นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานสาธารณูปโภค กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
๓. งานบริหารงานทั่วไป
 - นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดัน ไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
จำนวน ๑ อัตรา

- ๑) งานสังคมสงเคราะห์ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) งานพัฒนาชุมชน กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- ๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ๔) งานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- ๑) งานตรวจสอบภายใน
- ๒) งานบริหารงานทั่วไป
 - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- ๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
- ๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
- ๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๓. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี 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

๔. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่ ๒

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

วิสัยทัศน์

“บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ 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 อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม

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

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

มิตินี้ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริการทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(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

มิตินี้ 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 และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิตินี้ 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

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ใน

ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิตินี้ในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิตินี้ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิตินี้ในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis) จึงได้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการ
หน่วยงานต่างๆในสังกัดเทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมที่ศกศึกษาดูงาน
ภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนา
กำลังคน

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุน
ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

ส่วนที่ ๓
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์
แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิง ยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับ แผนอัตรากำลัง ๒.ระดับความสำเร็จใน การจัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	๑ จัดทำคู่มือแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒.จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	สำนักปลัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยี และสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์	๑. จำนวนกิจกรรมด้าน การบริหารงานบุคลากรที่ ใช้เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลและ ให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับอบรมหรือพัฒนา ความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ลดลง	๑. แผนงานส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนา ความรู้ด้าน IT จาก หน่วยงานภายนอก ๒. แผนงานการจัดทำ บันทึกทะเบียนประวัติ ด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	สำนักปลัด	๑๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

<p>มติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑)</p>	<p>๑. มีระบบการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และ บริการ</p>	<p>๑. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อระบบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจ ของประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน</p>	<p>๑. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ</p>
<p>(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒)</p>	<p>๑. มีการจัดอบรมหรือส่ง บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ความรู้ ทักษะ อย่าง สม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ให้กับบุคลากร ๓. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบ และหมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จใน การเผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ ได้รับการรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่ มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</p>	<p>๑. โครงการอบรมสัมมนา ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ๒. แผนงานการเผยแพร่ องค์ความรู้ในองค์กร ๓. แผนงานการจัดเก็บ รวบรวมความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการจัดทำแผน พัฒนาบุคลากร</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๒๐,๐๐๐๐</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ</p>

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
<p>มิติที่ ๔</p> <p>ความพร้อมรับผิด้านการ บริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>๒. จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงาน</p> <p>๓. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงาน บุคคลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ</p> <p>๓. มีการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๔. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. แผนงานการจัดเก็บหลักฐานการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจและรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๒๐,๐๐๐</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</p>
<p>มิติที่ ๕</p> <p>คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่าง ชีวิตกับการทำงาน</p> <p>(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑)</p>	<p>๑. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน</p> <p>๒. จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน</p>	<p>๑. พนักงานในองค์กรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</p> <p>๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ</p>	<p>๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>๒. แผนงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ</p> <p>๓. โครงการส่งเสริมสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</p>

<p>(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒)</p>	<p>๑. พัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบบริหารราชการยุคใหม่</p> <p>๒. จัดประชุมเพื่อการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกกระดับสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ระดับความสำเร็จของการทำงานแบบมีส่วนร่วม งานบรรลุผลตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข</p> <p>๒. จำนวนครั้งในการประชุม</p>	<p>๑. แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย</p> <p>๒. แผนงานการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ไม่ใช่งบประมาณ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ</p>
---------------------------------	---	--	--	------------------	-----------------------	------------------------	--