

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก
อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ขึ้นตามแนวทาง “ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
๕. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก	๑
ภารกิจ อำนาจหน้าที่	๑
วิสัยทัศน์ในการพัฒนา	๓
การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๓
ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	๔
นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๐
ส่วนที่ ๒	
แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๑
วิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๑
พันธกิจด้านการบริหารงานบุคคล	๑๒
ค่านิยม	๑๒
เป้าประสงค์	๑๒
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๒
ส่วนที่ ๓	
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	๑๓

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

ประวัติความเป็นมาของตำบลเขากระปุกนั้น เดิมอยู่ในเขตปกครองของตำบลกัลป์หลวง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ประกาศจัดตั้งเป็นตำบลเขากระปุก เมื่อ พ.ศ.๒๕๒๗ พื้นที่เดิมเป็นเขตป่าไม้ ประชาชนจากท้องถิ่นอื่นได้เข้ามาจับจองที่ดินเพื่อทำการเกษตร และโดยการจัดสรรของทางราชการตามโครงการตามแนวพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ตำบลเขากระปุกมีถ้ำอยู่หลายแห่ง คือ หมู่ที่ ๓, หมู่ที่ ๖ และหมู่ที่ ๙ ซึ่งจากคำบอกเล่าที่สืบต่อกันมาว่าถ้ำเหล่านี้มีเครื่องปั้นดินเผาที่มีลักษณะคล้ายกระปุกชาวบ้านจึงเรียกว่า “ถ้ำเขากระปุก” จึงเป็นที่มาของตำบลในปัจจุบันต่อมาเมื่อปี พ.ศ.๒๕๓๗ รัฐบาลได้ออกพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๘ มีผลให้สภาตำบลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกัน ๓ ปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละ ๑๕๐,๐๐๐ บาท อาจจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลได้ กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศให้สภาตำบลเขากระปุกเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกเมื่อ พ.ศ. ๒๕๓๙ เป็นต้นมา

๒.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และดำเนินการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม ได้ดังนี้

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก(มาตรา๖๗(๑))
- (๒) รักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

(๓) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร(มาตรา๖๘(๑))

(๔) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น(มาตรา๖๘(๒))

(๕) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ(มาตรา๖๘(๓))

(๖) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ(มาตรา๑๖(๔))

(๗) การสาธารณสุขการ(มาตรา๑๖(๕))

๒.๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ(มาตรา๖๗(๓))
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ(มาตรา๖๗(๖))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและ สวนสาธารณะ (มาตรา๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา๑๖(๕))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๒.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(มาตรา๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน(มาตรา๖๘(๘))
- (๓) การวางผังเมือง(มาตรา๖๘(๑๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา๑๖(๑๗))

๒.๑.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์(มาตรา๖๘(๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว(มาตรา๖๘(๖))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร(มาตรา๖๘(๗))
- (๔) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. (มาตรา ๖๘(๙))
- (๕) ให้มีตลาด(มาตรา๖๘(๑๐))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์(มาตรา๖๘(๑๑))
- (๗) การท่องเที่ยว(มาตรา๖๘(๑๒))
- (๘) การส่งเสริมการฝึก และประกอบอาชีพ(มาตรา๑๖(๖))
- (๙) การพาณิชย์กรรม และการส่งเสริมการลงทุน(มาตรา๑๖(๗))

๒.๑.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล(มาตรา๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่างๆ(มาตรา๑๗(๑๒))

๒.๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม(มาตรา๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา(มาตรา๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬาจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น(มาตรา๑๗(๑๘))

๒.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร(มาตรา๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น(มาตรา๑๗(๑๖))

๓. วิสัยทัศน์ในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

“สาธารณูปโภคครบครัน ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความยั่งยืน มีการบริหารจัดการที่ดี”

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของชุมชนในพื้นที่เพื่อให้เกิดจิตสำนึก เกิดความตระหนักรู้ร่วมกันในการดำเนินการแก้ไขปัญหาและสร้างความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาย่างจริงจังและยั่งยืน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังให้มีการจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

๔. จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม

จุดแข็ง(Strength)	จุดอ่อน(Weak)
๑. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกที่ชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจและสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามภารกิจ	๑. บุคลากรยังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อการบริหารงาน
๒. มีแผนพัฒนาและมีการบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น	๒. ความคาดหวังของประชาชนต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกในเรื่องการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนมีเพิ่มมากขึ้นตามสภาวะการเปลี่ยนแปลงต่างๆ
๓. มีคำสั่งแบ่งงาน มอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น	๓. มีระเบียบกฎหมายใหม่ๆจำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย	๔. การโอน(ย้าย)และการบรรจุใหม่ของบุคลากรทำให้งานขาดความต่อเนื่องและขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๕. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงาน	๕. ขาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร
๖. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและความเหมาะสม	๖. งบประมาณในการพัฒนาค่อนข้างจำกัดทำให้ตอบสนองต่อความต้องการและความเดือดร้อนของประชาชนยังไม่ครอบคลุม
๗. ผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมาจากการเลือกตั้งโดยตรงสามารถเข้าใจถึงปัญหาของพื้นที่และประชาชน	๗. ประชาชนส่วนใหญ่ยังมีแนวความคิดในการประกอบอาชีพแบบเดิมเช่นการปลูกพืชเชิงเดี่ยว
๘. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเองทำให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ	๘. งบประมาณค่อนข้างน้อยทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังไม่ได้เพียงพอ
๙. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดและสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว	

โอกาส(Opportunity)	ภัยคุกคาม(Threat)
<p>๑. มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจอำนาจหน้าที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒. มีแนวโน้มได้รับรายได้เพิ่มขึ้นจากการจัดสรรงบประมาณและการจัดเก็บภาษีในพื้นที่</p> <p>๓. กฎหมายกระจายอำนาจเอื้อต่อการบริหารงานคำสั่งแบ่งงาน มอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น</p> <p>๔. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย</p> <p>๕. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกและความคล่องตัวในการทำงานมากขึ้น</p> <p>๗. มีวัดจำนวน ๖ แห่งและมีมัสยิดจำนวน ๑ แห่งอยู่ในเขตพื้นที่ซึ่งสามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของประชาชนและเยาวชนในพื้นที่ได้</p> <p>๘. มีสถานศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนคือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ ศูนย์ และโรงเรียนจำนวน ๖ แห่ง</p> <p>๙. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลอยู่ในพื้นที่จำนวน ๓ แห่งซึ่งสามารถให้บริการขั้นพื้นฐานให้กับประชาชนในพื้นที่ได้</p>	<p>๑. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจบางภารกิจมีความคลุมเครือไม่ชัดเจน</p> <p>๒. การให้ความเป็นอิสระจากส่วนกลางยังไม่สมบูรณ์ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับตรวจสอบ</p> <p>๓. การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนและบางครั้งจัดสรรงบประมาณมาล่าช้ากว่ากำหนด</p> <p>๔. ราคาพืชผลทางการเกษตรมีราคาตกต่ำเนื่องจากกลไกทางการตลาด</p> <p>๕. เด็กและเยาวชนในพื้นที่ประสบปัญหาออกจากระบบการศึกษาก่อนวัย ปัญหาการท้องก่อนวัยอันควรเพิ่มขึ้น</p> <p>๖. จำนวนผู้ป่วยโรคเรื้อรังและผู้ป่วยฉุกเฉินในพื้นที่มีจำนวนเพิ่มสูงขึ้น</p>

๕. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๖. นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก
 องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๖.๑ นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกและราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ๗ งาน ดังนี้

- ๑) งานการเจ้าหน้าที่
- ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) งานนิติการ
- ๔) งานบริหารงานทั่วไป
- ๕) งานสวัสดิการสังคม
- ๖) งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๗) งานแผนงานและงบประมาณ

กองคลัง

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน ดังนี้

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

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้าน

วิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๕ งาน ดังนี้

- ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๒) งานควบคุมอาคาร
- ๓) งานผังเมือง
- ๔) งานวิศวกรรมโยธา
- ๕) งานสาธารณสุขโปเอด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐม ศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการศึกษาด้านการศึกษางานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทาง การศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

- ๑) งานบริหารการศึกษา
- ๒) งานกิจการโรงเรียน
- ๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการ เก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย

๖.๒ นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพ ผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๒) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๓) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความ เป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๔) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๖.๓ นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ประกอบด้วย ๗ งาน และมี การกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตร	
๑. งานการเจ้าหน้าที่	
- นักทรัพยากรบุคคล ชก.	จำนวน ๑ อัตร
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.	จำนวน ๑ อัตร
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ อัตร
- พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๓ อัตร
๓. งานนิติการ	
- นิติกร ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตร
๔. งานบริหารทั่วไป	
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	จำนวน ๑ อัตร
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ)	จำนวน ๑ อัตร
- ภารโรง	จำนวน ๑ อัตร
- พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตร
- คนงาน	จำนวน ๔ อัตร
๕. งานสวัสดิการสังคม	
- นักพัฒนาชุมชน ชก.	จำนวน ๑ อัตร
- นักพัฒนาชุมชน ปก.	จำนวน ๑ อัตร
๖. งานบริหารงานสาธารณสุข	
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตร
๗. งานแผนงานและงบประมาณ	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	จำนวน ๑ อัตร

กองคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขอ อนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงาน แผนทีภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารงานคลัง
 - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง. จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานพัฒนารายได้
 - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๓. งานการเงินและบัญชี
 - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. จำนวน ๑ อัตรา
๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน
 - นักวิชาการพัสดุ ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ ชง. จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๔ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๒. งานควบคุมอาคาร
๓. งานผังเมือง
 - นายช่างโยธา ชง. จำนวน ๒ อัตรา
 - ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. งานวิศวกรรมโยธา
 - วิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
๕. งานสาธารณูปโภค
 - นายช่างไฟฟ้า ชง. จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๔ อัตรา
 - พนักงานจตมาตรวัดน้ำประปา จำนวน ๔ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนา การศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการศึกษาด้านการศึกษางานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานบำรุงศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ วัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานกิจการโรงเรียน
๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - นักวิชาการศึกษา ปก. จำนวน ๑ อัตรา
 - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(รอกกรมจัดสรรฯ) จำนวน ๔ อัตรา
 - ครู (ว่าง ๑ อัตรา) จำนวน ๔ อัตรา
 - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา
 - ภารโรง จำนวน ๔ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย

กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

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

๓.นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคงขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผูกพันและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน 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

๘. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกอันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานครู และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวិเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน 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 ในเรื่องการวางแผน 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

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ดังนี้

“ซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใส ใส่ใจบริการ มุ่งมั่นพัฒนาความรู้ ควบคู่คุณธรรมจริยธรรม”

๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาระบุก จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาระบุก ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาระบุก ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาระบุก จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล

“ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจบริการ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ทำงานเป็นทีม”

๔. เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาระบุก กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดบริหารและพัฒนาบุคลากร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาบุคลากร ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาระบุกมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาระบุก กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการบริหารส่วนตำบลเขาระบุก เพื่อพัฒนาบุคลากร ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ส่วนที่ ๓
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก
แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสม กับการกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑. จำนวนครั้งในการปรับแผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	๑ การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	สำนักปลัด	-	ไตรมาสที่ ๓	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	๑. จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ด้าน IT จากหน่วยงานภายนอก ๒. จัดทำบันทึกทะเบียนประวัติด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	สำนักปลัด	๒๐,๐๐๐-	ไตรมาสที่ ๒	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑)	๑. มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน และบริการ	๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑.แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. แผนงานการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
(ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๒)	๑. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างสม่ำเสมอ ๒. มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ให้กับบุคลากร ๓. มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ให้ เป็นระบบและหมวดหมู่ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่องค์ความรู้ ๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการรวบรวม ๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๒. แผนงานการเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร ๓. แผนงานการจัดเก็บรวบรวมความรู้ในองค์กร ๔. แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	สำนักปลัด	๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
มิติที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมเพิ่มพูนความรู้ตามหน้าที่การปฏิบัติงาน	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน	๑.กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	๖๐,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๑-๔	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
มิติที่ ๕ การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มี ประสิทธิภาพเพื่อ รองรับการ เปลี่ยนแปลง	๑. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับ การปฏิบัติงานและพร้อมรับ การเปลี่ยนแปลง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม จำนวน ๑๕ ราย(ร้อยละ ๘๐)	๑. โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๓๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๑-๔	ผู้บังคับบัญชาติดตาม ผลการดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
	๒. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ใน การปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผล รายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒.โครงการฝึกอบรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	กรมส่งเสริมฯ สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	๕,๐๐๐	ไตรมาสที่ ๓-๔	ผู้บังคับบัญชาติดตาม ผลการดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ