



แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

การจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใช้ประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อให้มีกำลังบุคลากรมีคุณภาพรองรับการบริหารงานงาน ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนและเวลาการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความสามารถของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ศักยภาพด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖
บทที่ ๓ การวิเคราะห์ความคาดหวัง จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร	๙
บทที่ ๔ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๒
บทที่ ๕ แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๓
ภาคผนวก	๓๐
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ - คำสั่งแต่งตั้งคณะจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง	

บทที่ ๑

บทนำ

การดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard

ในช่วงตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๖ เป็นต้นมา การบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนเริ่มมีการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางของการบริหารทุนมนุษย์อย่างชัดเจนขึ้น เช่นเดียวกับระบบราชการในต่างประเทศ ซึ่งมีแนวความคิดที่จะยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลจากการทำงานในระดับกิจกรรมพื้นฐาน ไปสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ที่มีจุดเน้นต่อผลสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ ส่วนราชการสามารถวัดและประเมินผลสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถของราชการพลเรือน องค์กรในภาคราชการมีการเปลี่ยนแปลงหลายๆ เรื่อง เช่น การปฏิรูประบบราชการ การกระจายอำนาจการบริหารราชการส่วนกลางไปสู่ท้องถิ่น

การทำงานที่ผ่านมาในอดีต ก.พ. มีบทบาทหน้าที่เป็นผู้ออกกฎระเบียบให้ส่วนราชการ แต่ละแห่งรับไปปฏิบัติ มีการมอบอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลบางส่วน จึงไม่เหมาะกับการบริหารราชการ ในปัจจุบันที่มีความซับซ้อนมากขึ้น ซึ่งต้องการความคล่องตัวเพื่อที่จะตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว กระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลไปให้ส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้สอดคล้องกับทิศทาง การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง โดย ก.พ. เป็นเพียงผู้กำหนดกรอบมาตรฐานกว้างๆ การกระจายอำนาจนี้เป็นหลักการสำคัญของการปรับปรุง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน และได้มีการบัญญัติอำนาจหน้าที่ของ ก.พ. ในการกำกับควบคุม ดูแล ตรวจสอบ แนะนำและชี้แจงเพื่อให้กระทรวง ทบวง กรม ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ และประเมินผลสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กระทรวง ทบวง กรม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฝ่ายพลเรือน ด้วยเหตุนี้ จึงเป็นที่มาของการพัฒนาเครื่องมือสำหรับใช้ในการติดตามประเมินผลส่วนราชการว่า สามารถบริหารทรัพยากรบุคคลได้สัมฤทธิ์ผลตามมาตรฐานความสำเร็จเพียงใด อันจะนำไปสู่การปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาให้การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักงาน ก.พ. โดยสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคลจึงได้ศึกษาและพัฒนาเครื่องมือสำหรับ “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือที่เรียกว่า “HR Scorecard” มาใช้ โดยศึกษาจากแนวทางของต่างประเทศแล้วนำมาออกแบบให้เหมาะสมกับระบบราชการไทย และได้กำหนดวัตถุประสงค์ ไว้ ดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาและสร้างกลไกการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจน

ความคุ้มค่าและความพร้อมในการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับส่วนราชการและจังหวัด อันจะเป็นช่องทางในการให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนา ซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการและจังหวัดสามารถบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

๒. เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการและจังหวัด อันจะนำไปสู่การพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดให้สามารถปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการของส่วนราชการและจังหวัดได้

๓. เพื่อสร้างกลไก.../...

๓. เพื่อสร้างกลไกความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งทำหน้าที่เชิงนโยบายด้านการบริหารกำลังคนในภาพรวม และส่วนราชการและจังหวัดซึ่งรับผิดชอบต่อยุทธศาสตร์และวิธีปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่ประชุม ก.พ. ได้เห็นชอบกับแนวทางการนำ HR Scorecard มาใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๔๗ และเริ่มดำเนินการครั้งแรกที่กรมศุลกากร กรมราชทัณฑ์ สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ สำนักงาน ก.พ. ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ ดำเนินการที่กรมชลประทาน กรมการพัฒนาชุมชน กรมการปกครอง และ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ เป็นความต้องการของส่วนราชการทั้ง ๘ แห่ง มีความประสงค์ในการนำเครื่องมือนี้ไปใช้ โดย ก.พ. มิได้กำหนดว่าทุกส่วนราชการจะต้องทำเหมือนกันพร้อมกันหมด ซึ่งถือเป็นแนวทางใหม่ในการทำงาน

HR Scorecard ในภาครัฐมีองค์ประกอบทั้งหมด ๔ ส่วน ได้แก่

๑. มาตรฐานความสำเร็จ หมายถึง เป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ
๒. ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ หมายถึง นโยบาย มาตรการ แผนงาน โครงการ และการดำเนินการต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่จะทำให้บรรลุมาตรฐานความสำเร็จ
๓. มาตรการหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ ในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผลการดำเนินงาน ที่ส่วนราชการใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่าได้ดำเนินการตาม นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลบรรลุตาม มาตรฐานความสำเร็จ

มาตรฐานความสำเร็จที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด มี ๕ มิติ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการและจังหวัดมี แนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

- ส่วนราชการและจังหวัดมีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการและจังหวัดบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคน ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “**กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ**” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการและจังหวัดทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว
- ส่วนราชการและจังหวัดมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะและสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการและจังหวัด (Talent Management)
- ส่วนราชการและจังหวัด มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

- กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา
- ส่วนราชการและจังหวัดมีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดได้จริง

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

- การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการและจังหวัด (Retention)
- ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด
- การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการและจังหวัด
- การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของส่วนราชการและจังหวัด

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการและจังหวัดจะต้อง

- รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน
- มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการหรือจังหวัดมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

- ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและ
- การให้บริการแก่ประชาชนซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว
- มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการและจังหวัด

- มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการและจังหวัด กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิตินี้ มีความครอบคลุมในการกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการดำเนินการ สามารถใช้เป็นแนวทางให้แก่ส่วนราชการและจังหวัดในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้บรรลุความสำเร็จเกิดผลเป็นรูปธรรมนั้นคือการมีข้าราชการที่พร้อมต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ การที่ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายพันธกิจ และข้าราชการได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมตามหลักคุณธรรม หลักความสามารถ หลักผลงาน และหลักความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตกับการทำงาน นอกจากนี้ ส่วนราชการและจังหวัดก็สามารถประเมินความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยสะท้อนมาตรฐานดังกล่าวได้ ซึ่ง สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดขั้นตอนในการดำเนินการดังกล่าวไว้ ๕ ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ ๑ จัดกิจกรรมการพัฒนาหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ทิศทาง นโยบาย และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนบริหารราชการของส่วนราชการ

ขั้นตอนที่ ๔ กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

ขั้นตอนที่ ๕ มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้รับทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ได้เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้มีคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ที่ ๒๘๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง เป็นหัวหน้าคณะทำงานซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นคณะทำงาน เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงให้เป็นรูปธรรมชัดเจนสอดคล้องกับแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบข้าราชการกำหนด ซึ่งคณะทำงานฯ ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ฝ่ายเลขานุการเสนอเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๔ โดยที่ประชุมได้มีมติอนุมัติตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอแล้ว ซึ่งมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

๑. สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง และดำเนินการประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

๒. รายงานผลการประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้อำเภอ และจังหวัดทราบ ทราบ

๓. นำผลการประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล มาสรุปเป็นประเด็นยุทธศาสตร์

๔. สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์

๕. สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์ทิศทาง นโยบายและกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง และกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

๑. สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อนำผลการพิจารณาเสนอให้ผู้แทนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานต่างๆ ทราบและพิจารณา

๒. จัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

๓. เสนอร่างแผนกลยุทธ์ฯ ให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงให้ความเห็นชอบ

๔. เผยแพร่แผนกลยุทธ์ฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว ให้ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงทราบ และจัดส่งแผนกลยุทธ์ฯ ไปยังอำเภอและจังหวัด

ซึ่งขณะนี้การดำเนินการของคณะทำงานอยู่ระหว่างนำเสนอผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการและงบประมาณในการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางที่กำหนดไว้ข้างต้น

การดำเนินการต่างๆ จำเป็นที่จะต้องมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและแสวงหาข้อมูลในการบริหารทรัพยากรบุคคล จากหน่วยต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อที่จะทราบ จุดแข็ง จุดอ่อน และความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงในภาพรวม เพื่อที่จะนำข้อมูลไปพิจารณากำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด และนำมาสรุปเป็นแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงซึ่งจะเป็นเครื่องมือกำหนดทิศทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงในอนาคต ส่งผลให้ข้าราชการตำรวจซึ่งเป็นทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวงปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดต่อสังคมและความเจริญของประเทศอย่างยั่งยืน ต่อไป

บทที่ ๒

ศักยภาพด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. นายสุรชอบ กระจาย	ประธานสภา อบต.
๒. นายสุดใจ ไชยพันธ์	รองประธานสภา อบต.
๓. นายอนุกุล บุญโย	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑
๔. นายอำนวยศิลป์ จังอินทร์	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑
๕. นายบุญศรี แพทย์หลวง	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๒
๖. นายสมยศ ไชยพันธ์	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๓
๗. นายสุเมธ บุญโย	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๓
๘. นายพรนิรันดร์ จันดี	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๔
๙. นางรำพึง จังอินทร์	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๔
๑๐. นายสุริย์ สาลี	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๕
๑๑. นายบุญธรรม อินทร์แก้ว	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๕
๑๒. นายสุนทร บุญเลิศ	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๖
๑๓. นายวิทยา พันธุ์แก้ว	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๖
๑๕. นายพอง สงค์พิมพ์	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๗
๑๖. นายสมชัย บุคดี	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๘
๑๗. นางประสิทธิ์ จันทา	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๙
๑๘. นายวัฒนา พรหมเมา	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๙
๑๙. นายพรเลิศ เข้มขาว	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๐
๒๐. นายสนอง ศรีหวาด	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๐
๒๑. นางสาวประภาศรี สมบัติ	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๑
๒๒. นางศิริพร วิจิตร	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๒
๒๓. นายนิคม มะยา	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๒
๒๔. นายบุญช่วย อยู่ร่อย	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๓
๒๕. นายสมบุรณ์ จังอินทร์	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๓
๒๖. นายบุญชม พรหมพิลา	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๔
๒๗. นายสำรวย จังอินทร์	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑๔

(๒) คณะผู้บริหารท้องถิ่น

๑. นายพุทธรชาติ โนนกอง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
------------------------	---

(๓) จำนวนบุคลากร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างปัจจุบัน มีจำนวน ๕๔ คน และส่วนราชการ
จำนวน ๔ ส่วน ดังนี้

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน ๓ คน ดังนี้

๑. นายพุทธรชาติ โนนกอง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
------------------------	---------------------------

	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
๒. นายวสันต์ ดวงศรี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
	นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)
๓. น.ส.ชวัลรัตน์ จันทะคัด	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
	นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)
๒. สำนักงานปลัด จำนวน ๑๔ คน ดังนี้	
๑. -ว่าง-	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๒. น.ส.ธิดาทิพย์ ชำนาญดี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓. นางสุทิสรา ระยับศรี	นิติกรปฏิบัติการ
๔. น.ส.สุภัคพรรณ โสมาพร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๕. -ว่าง-	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)
๖. ส.อ.สุนทร ผาสุข	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
๗. น.ส.กัญติมา ไชยพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๘. นายรุ่งทอง บัวพร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๙. นางสาวศิริรัตน์ จันทร์หอม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. นางสาวสไพบึง แสงทวีสุข	คนงานทั่วไป
๑๑. นายยอด ศรีบาง	นักการภารโรง
๑๒. นายสุตตา นาคะ	ยาม
๑๓. นายจุน ดวงตา	พนักงานขับรถยนต์
๑๔. นายทวีป อินทร์แก้ว	พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง)

๓. กองคลัง จำนวน ๘ คน

๑. นางละออง ผาพันธ์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๒. -ว่าง-	วิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)
๓. -ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)
๔. น.ส.ภริดา บุญเนตร	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๕. น.ส.ศุภา ศรียันต์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
๖. นางเยาวมาลย์ แฉ่งสูงเนิน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๗. นายธนาวุฒิ หนูรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๘. น.ส.อังคณา หวังรักกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๔. กองช่าง จำนวน ๗ คน

๑. นายธนภฤต ยอดใส	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒. นายสมพร เจตนา	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๓. นายแสงชัย บัวส่อง	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๔. นายดิลก แก้วจันทร์	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
๕. นางศศิพิมพ์ ทองพิละ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๖. นายอิเอบ แสงสุดตา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๗. นายอดิสร ศรียันต์	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๒๒ คน

๑.	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒.	นายดาวฤกษ์ ราชรักษา	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓.	นายณพพร แพงพงษ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๔.	น.ส.ราตรี วงศ์เจริญ	ครู คศ.๒
๕.	น.ส.สุวัณีย์ สังขาว	ครู คศ.๑
๖.	น.ส.พัชรพร วงศ์เจริญ	ครู คศ.๒
๗.	นางสุภาภรณ์ สมทอง	ครู คศ.๑
๘.	น.ส.ดารารัตน์ คำล้าน	ครู คศ.๑
๙.	นางสุดา ยงกุล	ครู คศ.๑
๑๐.	น.ส.สมหญิง บุญโย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑.	น.ส.สุนิสา หวังรักกลาง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒.	นายสกล ปัญจวิวัฒน์	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานกีฬา)
๑๓.	นางสุกัญญา ไชยรัตน์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๑๔.	นางสุรพา วงษ์เจริญ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๑๕.	นางสายสุรีย์ ชูกำแพง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๑๖.	นางโชติกา เป้าจันทิก	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๑๗.	นางสุชานันท์ กระจาย	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๑๘.	น.ส.ระวีวรรณ จันทร์หอม	ผู้ดูแลเด็ก
๑๙.	น.ส.รัตนา ดวงนิล	ผู้ดูแลเด็ก
๒๐.	นางสมถวิล พลแสนธิ	ผู้ดูแลเด็ก
๒๑.	-ว่าง-	ผู้ดูแลเด็ก
๒๒.	-ว่าง-	ผู้ดูแลเด็ก

ระดับการศึกษาของบุคลากร

ปริญญาโท	จำนวน ๑๑ คน
ปริญญาตรี	จำนวน ๑๖ คน
มัธยมศึกษา/อาชีวศึกษา	จำนวน ๒๒ คน

รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นจำนวน	๕๐,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน	๒๒,๒๕๘,๕๘๓.๔๙ บาท
เงินอุดหนุนรัฐบาล	๒๘,๙๗๓,๗๖๔.๐๐ บาท

การวิเคราะห์ความคาดหวัง จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร

๑. ความคาดหวังในอนาคตที่มีต่อองค์กร

ก. ความคาดหวังของผู้บริหาร

ความคาดหวังระยะสั้น	ความคาดหวังระยะยาว
เป็นองค์กรที่มีรายได้ที่เพียงพอสำหรับการดำเนินงานบริการประชาชนในทุก ๆ ด้าน	เป็นองค์กรที่สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทุกเรื่อง ภายใต้อำนาจการตัดสินใจในการดำเนินการด้านต่าง ๆ ด้วยตนเอง

ข. ความคาดหวังของข้าราชการ พนักงานจ้าง

ความคาดหวังระยะสั้น	ความคาดหวังระยะยาว
เป็นองค์กรที่มีการดำเนินการด้านต่างที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด และเป็นองค์กรที่มีการบริหารงานที่คำนึงถึงประชาชนและพนักงานในหน่วยงานมากขึ้น	เป็นองค์กรที่มีความมั่นคงทางรายได้ที่แน่นอน มีความมั่นคงให้กับพนักงาน มีการพัฒนาการบริการประชาชนอย่างเป็นระบบ มีการบริหารงานที่โปร่งใส โดยเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน และสามารถตอบสนองความต้องการและบรรเทาความเดือดร้อนให้ประชาชนได้ทุกเรื่อง

ค. ความคาดหวังของประชาชน

ความคาดหวังระยะสั้น	ความคาดหวังระยะยาว
ตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาได้ตรงจุดได้อย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีการชี้แจงและรายงานความคืบหน้าการดำเนินการต่างๆ อย่างต่อเนื่อง	บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในทุกๆ ด้านทั้งในปัจจุบันและอนาคตอย่างยั่งยืน

๒. การวิเคราะห์จุดแข็งขององค์กร

- ๒.๑ ผู้บริหารระดับสูงของประเทศและจังหวัดปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์และสุจริต
- ๒.๒ มีนโยบายและวาระแห่งชาติที่ชัดเจน
- ๒.๓ มียุทธศาสตร์ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาลใช้เป็นหลักปฏิบัติ
- ๒.๔ นำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

๓. การวิเคราะห์จุดอ่อนขององค์กร

๓.๑ องค์กรและกลไกการบริหารบุคคลยังมีองค์กรหลายองค์กรและหลักปฏิบัติยังไม่ปรับปรุง

๓.๒ ขาดระบบฐานข้อมูลบริหารบุคคล

๓.๓ ขาดแผนจริยธรรม และธรรมาภิบาลระดับปฏิบัติที่ชัดเจน

๓.๔ บุคลากรขาดความรู้และหลักปฏิบัติด้านจริยธรรม และธรรมาภิบาล

๔. การวิเคราะห์โอกาสขององค์กร

๔.๑ เมืองครีและกลไกบริหารบุคคลที่มีเอกภาพและเป็นปัจจุบัน

๔.๒ มีการรณรงค์และปลูกฝังหลักปฏิบัติด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาลแก่ผู้บริหารและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๔.๓ รัฐบาลมีนโยบายและส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๔ ประชาชนมีส่วนร่วมในการประเมินผลแบบสอบถาม

๔.๕ นำหลักการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการมาใช้ในการประสานแผน

๕. การวิเคราะห์ข้อจำกัด/อุปสรรคขององค์กร

๕.๑ ผู้บริหารและบุคลากรระดับปฏิบัติให้ความสนใจน้อย

๕.๒ ขาดจิตสำนึกในด้านความเป็นธรรมของหน่วยราชการ

๕.๓ ขาดการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ที่เป็นระบบและต่อเนื่อง

๕.๔ ไม่มีเครือข่ายป้องกันการทุจริตในวงราชการ

๕.๕ การประสานการปฏิบัติหน่วยงานยังเข้าหลักการทำงานต่างคนต่างทำ

๖. เชิงพัฒนา

๖.๑ พัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๖.๒ พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้สามารถเชื่อมโยงกันได้ เพื่อเพิ่มช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๖.๓ พัฒนาปรับปรุง ลดขั้นตอนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติให้สะดวกต่อการปฏิบัติงาน

๖.๔ พัฒนากลไกการควบคุมการปฏิบัติงานและติดตามตรวจสอบการทำงานของฝ่ายต่างๆ

๗. แก้ปัญหา

๗.๑ สนับสนุนให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดโครงการและตรวจสอบ

๗.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ

๗.๓ สับเปลี่ยนหมุนเวียนการทำงานของเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่เอื้อต่อการทุจริต

๗.๔ ลงโทษตามกฎหมาย แก่ผู้ที่มีเจตนาทุจริตอย่างเคร่งครัด

๘. เชิงรุก

๘.๑ ส่งเสริมการปฏิบัติงานของเครือข่ายภาคประชาชนเพื่อการตรวจสอบ

๘.๒ ยกย่อง ชมเชย และให้รางวัลแก่ผู้กระทำความดีและประพฤติดี

๘.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๘.๔ จัดประชุมเสวนา และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างภาครัฐและเอกชน
- ๘.๕ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

๙. ตั้งรับ

- ๙.๑ มีการแปลงนโยบายและยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติด้านแผนงาน งาน/โครงการ
- ๙.๒ เสริมสร้างทัศนคติ พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ให้ทำดีเพื่อประโยชน์แก่ส่วนรวม และประเทศชาติ
- ๙.๓ ลงโทษและใช้มาตรการทางกฎหมายอย่างเด็ดขาดต่อผู้กระทำผิด
- ๙.๔ ไม่สนับสนุนและไม่ให้ความร่วมมือแก่เอกชนที่ร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทุจริต
- ๙.๕ การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและทุกระดับ

บทที่ ๔

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. วิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรมนุษย์

“ร่วมบริหารด้วยความโปร่งใส สร้างและรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ สามารถตอบสนองความต้องการในการบริการภาครัฐให้แก่ประชาชนอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ”

๒. พันธกิจ

- ๒.๑ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน อำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนและกระบวนการทำงาน การให้บริการประชาชน
- ๒.๒ พัฒนาความรู้ของบุคลากรสู่ความเป็นเลิศทางการบริหารและการบริการ
- ๒.๓ การป้องกัน&ปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในภาครัฐราชการ
- ๒.๔ พัฒนาขีดความสามารถ&วัฒนธรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่

๓. ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๓.๑ ยุทธศาสตร์ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ๓.๒ ยุทธศาสตร์ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓.๓ ยุทธศาสตร์ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓.๔ ยุทธศาสตร์ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓.๕ ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิต และความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๕.แผนงาน/โครงการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ : <u>ความสอดคล้อง</u> <u>เชิงยุทธศาสตร์</u>	๑.๑ มุ่งเน้นการทำงานเป็น ทีมเพื่อพัฒนาไปสู่ วัฒนธรรมองค์กร	๑.๑.๑ จำนวนการจัดกิจกรรม การทำงานเชิงบูรณาการ ระหว่าง หน่วยงาน	๑) โครงการเสริมสร้างการปฏิบัติงาน เชิงบูรณาการภาครัฐ ๒) โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน	- ทุกหน่วยงาน	- กิจกรรมดำเนินการ และ ผลสัมฤทธิ์
		๑.๑.๒ จำนวนหน่วยงานที่มีการ ประชาสัมพันธ์การทำงาน เป็นทีมให้เป็นวัฒนธรรม องค์กร	๑) โครงการสานสัมพันธ์หน่วยงาน การเจ้าหน้าที่ ๒) โครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์เพื่อ พัฒนา	- ทุกหน่วยงาน	- กิจกรรมดำเนินการ และผลสัมฤทธิ์
	๑.๒ ค้นหาและกำหนด เอกลักษณ์ / ค่านิยม / วัฒนธรรมเฉพาะของ จังหวัดเพื่อยึดถือและ นำไปสู่การปฏิบัติ ร่วมกัน	๑.๒.๑ รูปแบบเอกลักษณ์ / วัฒนธรรม / ค่านิยม เฉพาะ ของ อบต. ที่ได้รับ ฉันทามติร่วมกัน	องค์กร ๑) โครงการเสริมสร้างเอกลักษณ์ ค่านิยมและวัฒนธรรมจังหวัด	- ทุกหน่วยงาน	- กิจกรรมดำเนินการ และผลสัมฤทธิ์
		๑.๒.๒ จำนวนกิจกรรมการ ถ่ายทอด เอกลักษณ์ / วัฒนธรรมสู่ ระดับบุคคล	๑) โครงการถ่ายทอดเอกลักษณ์ ค่านิยมและวัฒนธรรม องค์กรสู่ ระดับบุคคล	- ทุกหน่วยงาน	- กิจกรรมดำเนินการ และผลสัมฤทธิ์

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๑.๓ รณรงค์ปลูกจิตสำนึก คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานแก่ ข้าราชการทุกระดับ ๑.๔ สร้างผู้นำองค์กรให้ เป็นแบบอย่างที่ดีด้าน คุณธรรมและจริยธรรม และถ่ายทอดสู่บุคลากร ในองค์กรร่วมปฏิบัติตาม	๑.๓.๑ มีแผนพัฒนาผู้บริหาร องค์กรด้านคุณธรรม จริยธรรม ๑.๓.๒ มีแผนพัฒนาข้าราชการ ด้าน คุณธรรม จริยธรรม	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหารและ ข้าราชการ ๒) โครงการสร้างแบบอย่างผู้นำด้าน คุณธรรม จริยธรรม	- ทุกหน่วยงาน	- กิจกรรมดำเนินการ ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้น
มิติที่ ๒: <u>ประสิทธิภาพของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล</u>	๒.๑ ส่วนราชการมีการ วางแผนและบริหาร กำลังคนทั้งในเชิง ปริมาณและคุณภาพ	๒.๑.๑ ร้อยละของข้าราชการ ได้รับการพัฒนา สมรรถนะทักษะความรู้ ความสามารถตามหน้าที่ ความรับผิดชอบและ ภารกิจหน่วยงาน ๒.๑.๒ ร้อยละของข้าราชการที่ ได้รับการพัฒนา สมรรถนะที่สอดคล้อง รองรับกับการบริหาร ภาครัฐแนวใหม่ใน อนาคต	๑) โครงการเสริมสร้างสมรรถนะเพื่อ เพิ่มขีดความสามารถข้าราชการ ๒) โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อการ บริหารภาครัฐแนวใหม่	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ประเมินผล โครงการ

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
		๒.๑.๓ หลักสูตรพัฒนา ข้าราชการ ครอบคลุม ข้าราชการใน ตำแหน่งต่างๆ ไม่ น้อยกว่า ๕ สายงานหลัก ๒.๑.๔ ข้าราชการได้รับการ พัฒนา ตามหลักสูตรไม่น้อยกว่า ปี ละ ๒ หลักสูตร ๒.๑.๕ อบรม.มีแผนพัฒนา ผู้บริหาร และข้าราชการ ประจำปีที่			
	๒.๒ นำเทคโนโลยี สารสนเทศ มาเป็นเครื่องมือ สนับสนุนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ชัดเจน และต่อเนื่อง ๒.๒.๑ ร้อยละผู้ผ่านการอบรม ด้าน IT ในฐานะผู้ใช้ (USER) ๒.๒.๒ จำนวนหน่วยงานที่ได้รับ การ เชื่อมระบบเครือข่าย ๒.๒.๓ จำนวนกิจกรรมด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลที่นำ เทคโนโลยีมาใช้รวบรวม ข้อมูลให้บริการหรือบริหาร จังหวัด	๑) โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูล บุคคล ๒) โครงการพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศสำหรับบุคลากรใน อบรม. ๓) โครงการพัฒนาระบบเครือข่าย เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ทุกหน่วยงาน (ภายในหน่วยงาน)	- ระบบฐานข้อมูลที่ใช้ งานได้ - ระบบโครงสร้าง พื้นฐานมีการติดตั้ง เชื่อมโยงเครือข่าย

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๒.๓ อปต. มีระบบฐานข้อมูลบุคคลที่ ถูกต้อง และทันสมัย	๒.๓.๑ ร้อยละ ๖๐ ของข้อมูลด้านบุคลากรของส่วนราชการ ได้รับการจัดเก็บด้วยระบบฐานข้อมูล ๒.๓.๒ ฐานข้อมูลได้รับการปรับปรุง ให้ครบถ้วน ถูกต้อง สามารถ เรียกใช้ได้			
	๒.๔ สร้างระบบเครือข่าย การบริหารทรัพยากรบุคคลในอปต.	๒.๔.๑ จำนวนกิจกรรมทั้งในรูปแบบและนอกรูปแบบ ที่งานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในจังหวัดสร้าง ความสัมพันธ์ร่วมกัน ๒.๔.๒ จัดตั้งองค์กรเครือข่ายงาน การเจ้าหน้าที่ของจังหวัด	๑) โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลของอปต.	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์
	๒.๕ วางกรอบอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับภารกิจ	๒.๕.๑ มีแผนการใช้ทรัพยากรบุคคลเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด	๑) โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๓ : <u>ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</u>	๓.๑ พัฒนาระบบการบริหารและประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓.๑.๑ จังหวัดและส่วนราชการมี แผนการพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อการปรับปรุงองค์กร	๑) โครงการพัฒนาคุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ ๒) โครงการติดตามประเมินผลเพื่อการ พัฒนาระบบงาน	- ทุกหน่วยงาน	- หน่วยงานมีการพัฒนาภายใต้แผนที่กำหนดไว้
		๓.๑.๒ รายงานการประเมินองค์กร ด้วยตนเอง และจัดลำดับ ความสำคัญของโอกาสใน การปรับปรุงองค์กร		- ทุกหน่วยงาน	
		๓.๑.๓ จำนวนเรื่องที่มีการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าส่วนราชการเพิ่มขึ้น	๑) โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการของราชการส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ในพื้นที่	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- การกระจายอำนาจการบริหารสู่ระดับจังหวัด/อำเภอ - ผลการประเมินผ่าน
		๓.๑.๔ มีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลงานที่ชัดเจนล่วงหน้า และนำไป ปฏิบัติได้จริง	๑) โครงการสร้างเครือข่ายการติดตามประเมินผล		ระบบเครือข่าย

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๓.๒ จัดทำคู่มือการปฏิบัติ งาน	๓.๒.๑ ส่วนราชการมีคู่มือปฏิบัติงานตามบทบาทภารกิจของแต่ละหน่วยงาน ๓.๒.๒ มีการถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์จากผู้บริหาร สู่ผู้ปฏิบัติ ๓.๒.๓ มีกระบวนการเรียนรู้สอน งานระหว่างกันของบุคลากร ในองค์กร	๑) โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ระดับ บุคคล ๒) โครงการพัฒนาองค์ความรู้ในระดับ องค์กร	- ทุกส่วนราชการ	- กระบวนการงาน และ เอกสารการดำเนินงาน กิจกรรม
	๓.๓ ระบบการบริหารจัดการความรู้ (KM)	๓.๓.๑ มีการรวบรวมฐานความรู้ที่มี อยู่ในองค์กรมาพัฒนาให้เป็นองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ ๓.๓.๒ มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ ไปสู่ระดับบุคคลเพื่อพัฒนา ทรัพยากรบุคคลและองค์กร			

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๔ : <u>ความพร้อม</u> <u>รับผิดชอบด้านการ</u> <u>บริหารทรัพยากรบุคคล</u>	๔.๑ กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส ถูกต้อง และเป็นธรรม	๔.๑.๑ มีการกำหนดหลักการ แนวทาง ปฏิบัติไว้ชัดเจน เปิดเผยแพร่หลาย และรับรู้ ล่วงหน้า (ประเมินผลงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การ ลงโทษ การโยกย้าย) ๔.๑.๒ วางระบบการตรวจสอบ ความถูกต้องอย่างเปิดเผย	๑) โครงการสร้างมาตรฐานระบบ คุณธรรมเพื่อการบริหาร ทรัพยากร บุคคลระดับอำเภอ ๒) โครงการเสริมสร้างมาตรการเพื่อ การ บริหารทรัพยากรบุคคล ๓) โครงการสร้างระบบเครือข่ายการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานภาครัฐ	- สำนักงานปลัด หน่วยงานหลักที่เป็น เจ้าภาพ - ทุกหน่วยงาน (ภายใน หน่วย)	- เอกสารการเนิ งาน - มาตรฐานกลางที่ กำหนดและ มาตรฐาน การปฏิบัติจริง
	๔.๒ กำหนดมาตรการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เชิง บวกและเชิงลบ	๔.๒.๑ จังหวัดและส่วนราชการ มี มาตรการผสมผสานเชิงบวก และเชิงลบ เพื่อการบริหาร ในองค์กร ๔.๒.๒ มีการนำมาตรการไปสู่ การปฏิบัติจริง			

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๕ : <u>คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</u>	๕.๑ แผนงาน / มาตรการ จูงใจผู้ปฏิบัติงาน	๕.๑.๑ ร้อยละของการลาออกใน สายงานหลักที่ขาดแคลน ๕.๑.๒ มีแผนพัฒนาสาย ความก้าวหน้าในอาชีพ ๕.๑.๓ แผนและมาตรการเกิด จากกระบวนการมีส่วนร่วมของ ข้าราชการในจังหวัด	๑) โครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต เพื่อพัฒนาองค์กร ๒) โครงการปรับภูมิทัศน์ศูนย์ ราชการ ๓) โครงการรณรงค์จัด สภาพแวดล้อม และสถานที่ทำงาน ให้ “น่าอยู่ น่า มอง” ๔) โครงการจัดสวัสดิการบุคลากร ภาครัฐ ๕) โครงการพัฒนา รักษาไว้ใช้ ประโยชน์บุคลากร	- หน่วยงาน หลักเป็น เจ้าภาพ - ทุกหน่วยงาน เป้าหมาย สนับสนุน	- กิจกรรม ดำเนินการ ทั้งหมด - ผลที่เกิดขึ้น รูปธรรม
	๕.๒ จัดสวัสดิการ รองรับ มาตรการจูงใจ	๕.๒.๑ มีกิจกรรมปรับปรุงสภาพ แวดล้อมสถานที่ทำงาน ให้ “น่าอยู่น่ามอง” ๕.๒.๒ จัดหาสวัสดิการเพิ่มเติม นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐาน ที่รัฐจัดให้ ๕.๒.๓ มีการกำหนดสวัสดิการ ค่าตอบแทน โบนัส ทั้งเป็น ตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ไว้ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง			

บทที่ ๕

แผนการพัฒนาศูนย์กลางการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

กอง/สำนัก	งาน	จุดอ่อน	สิ่งที่ต้องพัฒนา/เตรียมพร้อม	หลักสูตร/ ตำแหน่ง	สถานที่	ปีงบประมาณ
สำนักงาน ปลัดฯ	บริหารงานทั่วไป	๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานหลาย ด้าน ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์ ด้านบริหารงานทั่วไปและงาน บุคคล ๓.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับ ภูมิลำเนา	๑.กระจายงานให้ส่วนอื่น ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ ความรู้ ๓.เตรียมความพร้อมในการรับ โอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้ องค์กรได้รับความเสียหาย จาก การโอนกลับภูมิลำเนาของ เจ้าหน้าที่คนเดิม	นักจัดการงาน ทั่วไป	- สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานของรัฐ -สถาบันพัฒนา บุคลากร	๒๕๖๔-๒๕๖ ๖
	นโยบายและแผน	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์ นโยบายและแผน	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ ความรู้	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	- สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานของรัฐ	๒๕๖๔-๒๕๖ ๖
	กฎหมายและคดี	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์	นิติกร	- สถาบันการศึกษา/	๒๕๖๔-๒๕๖ ๖

		ด้านกฎหมายและคดี ๒.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับ ภูมิลำเนา	ความรู้ ๒.เตรียมความพร้อมในการรับ โอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้ องค์กรได้รับความเสียหาย จาก การโอนกลับภูมิลำเนาของ เจ้าหน้าที่คนเดิม		หน่วยงานของรัฐ -สถาบันพัฒนา บุคลากร	
งานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์	๑.เตรียมรับโอนเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง ข้อ ๒.มอบหมายงานด้านอื่นๆให้	๑. นักป้องกัน และ บรรเทาสาธารณ ภัย	- สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานของรัฐ -สถาบันพัฒนา	๒๕๖๔-๒๕๖ ๖	

บทที่ ๕

แผนการพัฒนาศูนย์กลางการบริการส่วนตำบลเมืองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

กอง/สำนัก	งาน	จุดอ่อน	สิ่งที่ต้องพัฒนา/เตรียมพร้อม	หลักสูตร/ ตำแหน่ง	สถานที่	ปีงบประมาณ
สำนักงาน ปลัดฯ	บริหารงานทั่วไป	๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานหลาย ด้าน ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์ ด้านบริหารงานทั่วไปและงานบุคคล ๓.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับ ภูมิลำเนา	๑.กระจายงานให้ส่วนอื่น ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ ความรู้ ๓.เตรียมความพร้อมในการ รับ โอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้ องค์กรได้รับความเสียหาย จาก การโอนกลับภูมิลำเนาของ เจ้าหน้าที่คนเดิม	นักจัดการงาน ทั่วไป	-สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานของรัฐ -สถาบันพัฒนา บุคลากร	๒๕๖๔-๒๕๖๖
	นโยบายและแผน	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์ นโยบายและแผน	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ ความรู้	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานของรัฐ	๒๕๖๔-๒๕๖๖
	กฎหมายและคดี	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์ ด้านกฎหมายและคดี ๒.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับ	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ ความรู้ ๒.เตรียมความพร้อมในการ รับ	นิติกร	-สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานของรัฐ -สถาบันพัฒนา	๒๕๖๔-๒๕๖๖

		ภูมิลำเนา	โอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้ องค์กรได้รับความเสียหาย จาก การโอนกลับภูมิลำเนาของ เจ้าหน้าที่คนเดิม ๑.เตรียมรับโอนเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง ข้อ ๒.มอบหมายงานด้านอื่นๆให้ กับเจ้าหน้าที่เพื่อให้มี เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง	๑. นักป้องกัน และ บรรเทาสาธารณ ภัย ๒.เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย ๓. ผช.จนท. ป้องกัน และบรรเทาสา ธาร ณภัย	บุคลากร -สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานของรัฐ -สถาบันพัฒนา บุคลากร	๒๕๖๔-๒๕๖๖
	งานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์				
	งานอนามัย สาธารณสุข และส่งเสริมสุขภาพ	๑.ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบงานโดย ตรง	๑. รับพนักงานจ้างเหมา บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ทำงาน	จพง.ส่งเสริม สุขภาพ	-สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานของรัฐ	๒๕๖๔-๒๕๖๖

	งานประชาสัมพันธ์	๑.ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบงานโดยตรง	๑. รับพนักงานจ้างมาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	ประชาสัมพันธ์	-สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานของรัฐ	๒๕๖๔-๒๕๖๖
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	๑.เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ยังไม่มีประสบการณ์การเงินและบัญชี ๒.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับภูมิลำเนา	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ความรู้ ๒.เตรียมความพร้อมในการรับโอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้องค์กรได้รับความเสียหายจากการโอนกลับภูมิลำเนาของเจ้าหน้าที่คนเดิม	จนท.การเงินฯ นวก.การเงินฯ	-สถาบันการศึกษา/ -สถาบันพัฒนาบุคลากร	๒๕๖๔-๒๕๖๖
	ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑.เจ้าหน้าที่ยังเข้าใจในระบบงาน ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระบบพัสดุและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับ	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ความรู้ ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีระบบงานใกล้เคียงกัน ๓.เตรียมความพร้อมในการรับ	เจ้าพนักงานพัสดุ	-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด - หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานของรัฐ	๒๕๖๔-๒๕๖๖

		ภูมิลำเนา โอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้ องค์กรได้รับความเสียหาย จาก การโอนกลับภูมิลำเนาของ		-สถาบันพัฒนา บุคลากร	
พัฒนาและจัดเก็บ รายได้	๑.เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ยังไม่มี ประสบการณ์การจัดเก็บรายได้ ๒.พนักงานจ้างยังยึดติดความคิดว่า จัดเก็บคือการเก็บอย่างเดียว ๓.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับ ภูมิลำเนา	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ ความรู้ ๒.มอบหมายงานพนักงานจ้าง ในการจัดเก็บและกรอกข้อมูล ใน แบบฟอร์มต่างๆ ๓.เตรียมความพร้อมในการ รับ โอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้ องค์กรได้รับความเสียหาย จาก การโอนกลับภูมิลำเนาของ เจ้าหน้าที่คนเดิม	จพง.จัดเก็บราย- ได้	-สถาบันพัฒนา บุคลากร	๒๕๖๔-๒๕๖๖
ควบคุมงบประมาณ	๑.ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบงานโดย ตรง	๑.เตรียมรับโอนเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง ๒.มอบหมายงานด้านอื่นๆให้ กับเจ้าหน้าที่เพื่อให้มี เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง	นวก.ตรวจสอบ ภายใน		๒๕๖๔-๒๕๖๖

กองช่าง	งานก่อสร้าง	๑.เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ยังไม่มีประสบการณ์ด้านงานก่อสร้าง ๒.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับภูมิลำเนา	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ความรู้ ๒.เตรียมความพร้อมในการรับโอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้องค์กรได้รับความเสียหายจากการโอนกลับภูมิลำเนาของเจ้าหน้าที่คนเดิม	๑.นายช่างโยธา ๒. นายช่างโยธา ๓. ผช.นายช่างโยธา	-สถาบันการศึกษา/หน่วยงานของรัฐ -สถาบันพัฒนาบุคลากร	๒๕๖๔-๒๕๖๖
	ออกแบบและควบคุมอาคาร	๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานหลายด้าน ๒.เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ด้านออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับภูมิลำเนา	๑. รับพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ความรู้ ๓.เตรียมความพร้อมในการรับโอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้องค์กรได้รับความเสียหายจากการโอนกลับภูมิลำเนาของเจ้าหน้าที่คนเดิม	๑.นักบริหารงานช่าง ๒.นายช่างโยธา ๓.นายช่างโยธา ๔.ผช.ช่างโยธา	-สถาบันการศึกษา/หน่วยงานของรัฐ -สถาบันพัฒนาบุคลากร	๒๕๖๔-๒๕๖๖
	ผังเมือง	๑.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานหลาย	๑. รับพนักงานจ้างเพื่อเพิ่ม	๑.ผช.นายช่าง		๒๕๖๔-๒๕๖๖

		ด้าน	ประสิทธิภาพในการทำงาน	โยธา	
		๒.เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ด้าน ผังเมือง	๒.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ ความรู้	๒.นักบริหารงาน ช่าง	-สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานของรัฐ
		๓.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับ ภูมิลำเนา	๓.เตรียมความพร้อมในการ รับ โอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้ องค์กรได้รับความเสียหาย จาก การโอนกลับภูมิลำเนาของ เจ้าหน้าที่คนเดิม	๓.นายช่างโยธา	-สถาบันพัฒนา บุคลากร
อนามัยและ สิ่งแวดล้อม	๑.ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบงานโดย ตรง	๑.เตรียมรับโอนเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง ข้อ ๒.มอบหมายงานด้านอื่นๆให้ กับเจ้าหน้าที่เพื่อให้มี เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง	จพง.สาธารณสุข		๒๕๖๔-๒๕๖๖
ประสาน สาธารณูปโภค	๑.ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบงานโดย ตรง ๒.เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ยังไม่มี	๑.เตรียมรับโอนเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง ข้อ ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์	๑.นายช่างไฟฟ้า	-สถาบันการศึกษา/	๒๕๖๔-๒๕๖๖

		ประสบการณ์ด้านงานก่อสร้าง	ความรู้		หน่วยงานของรัฐ -สถาบันพัฒนา บุคลากร	
กอง การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม	ส่งเสริมกิจการ โรงเรียน	๑.ชาดบุคคลที่รับผิดชอบงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๒.เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ยังไม่มีประสบการณ์ด้านงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๓.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานหลายด้าน ๔.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับภูมิลำเนา	๑.เตรียมรับโอนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ความรู้ ๓. รับพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ๔.เตรียมความพร้อมในการรับโอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้องค์กรได้รับความเสียหายจาก การโอนกลับภูมิลำเนาของเจ้าหน้าที่คนเดิม	๑.นักบริหารงาน การ ศึกษา ๒.นวก.ศึกษา ๓.ผช.จพง.ธุรการ	-สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานของรัฐ -สถาบันพัฒนา บุคลากร	๒๕๖๔-๒๕๖๖
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.ชาดบุคคลที่รับผิดชอบงานส่งเสริม	๑.เตรียมรับโอนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑.นักบริหารงาน การ		๒๕๖๔-๒๕๖๖

		เสริมศูนย์พัฒนาเกิดเล็ก ๒.เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ยังไม่มีประสบการณ์ด้านงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานหลายด้าน ๔.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับภูมิลำเนา	ข้อ ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ความรู้ ๓. รับพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ๔.เตรียมความพร้อมในการรับ โอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้องค์กรได้รับความเสียหายจาก การโอนกลับภูมิลำเนาของเจ้าหน้าที่คนเดิม	ศึกษา ๒.นวก.ศึกษา	-สถาบันการศึกษา/หน่วยงานของรัฐ -สถาบันพัฒนาบุคลากร	
	พัฒนาสังคม สวัสดิการ-สังคมและสังคม-สงเคราะห์	๑.เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ยังไม่มีประสบการณ์ด้านงานพัฒนาสังคมสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ๒.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานหลายด้าน	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ความรู้ ๒. รับพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	๑.นักพัฒนาชุมชน	-สถาบันการศึกษา/หน่วยงานของรัฐ -สถาบันพัฒนาบุคลากร	๒๕๖๔-๒๕๖๖

		๓.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับ ภูมิลำเนา	๓.เตรียมความพร้อมในการ รับ โอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้ องค์กรได้รับความเสียหาย จาก การโอนกลับภูมิลำเนาของ เจ้าหน้าที่คนเดิม			
ส่งเสริมอาชีพและ พัฒนา สตรี	๑.ชาตบุคคลที่รับผิดชอบงานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๒.เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ยังไม่มี ประสบการณ์ด้านส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี ๓.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานหลาย ด้าน ๔.เจ้าหน้าที่มีแนวโน้มจะโอนกลับ ภูมิลำเนา	๑.เตรียมรับโอนเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง ข้อ ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ไปพัฒนาองค์ ความรู้ ๓. รับพนักงานจ้างเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน ๔.เตรียมความพร้อมในการ รับ โอนเจ้าหน้าที่ใหม่เพื่อไม่ให้ องค์กรได้รับความเสียหาย จาก การโอนกลับภูมิลำเนาของ เจ้าหน้าที่คนเดิม	๑.นักพัฒนา ชุมชน	-สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานของรัฐ -สถาบันพัฒนา บุคลากร	๒๕๖๔-๒๕๖๖	

	งานสวัสดิการ พัฒนา สังคม และการกีฬา	๑.ชาตบุคคลที่รับผิดชอบงาน งานส่งเสริมเยาวชน กิจกรรมด้าน พล ศึกษา ศิลป์ นาฏศิลป์ ห้องสมุด และ คหกรรมศาสตร์	๒. รับพนักงานจ้างเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน	ผช. จพง.ศูนย์ เยาวชน		๒๕๖๔-๒๕๖๖
--	---	---	--	-----------------------------	--	-----------

(ลง
ชื่อ).....

(นายพุทชาติ โนนกอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง