

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลทนองบัวบาน
อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

บทที่ ๑ บททั่วไป

๑. วิสัยทัศน์

“บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีสังคมมีความสุข
เกษตรกรรมยั่งยืน ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง”

๒. ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. เป้าประสงค์

- ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ และการทำเกษตรกรรมแบบยั่งยืนลดการใช้สารเคมีเพื่อเพิ่มผลผลิต ให้ประชาชนมีอาชีพมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ส่งเสริมด้านการศึกษา กีฬา และการสาธารณสุขให้ทั่วถึงเพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- สืบสานทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- จัดให้มีและพัฒนาเส้นทางคมนาคมระบบสาธารณสุขปลอดภัยและสาธารณสุขการและแหล่งน้ำที่ได้มาตรฐานครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
- พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
- สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้เกิดความรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี น่าอยู่ และมีความยั่งยืน

๔. ตัวชี้วัด

- ร้อยละของจำนวนประชากรที่ได้รับฝึกอบรมการประกอบอาชีพ
- ร้อยละของจำนวนประชากรมีรายได้จากการจำหน่ายสินค้าเพิ่มมากขึ้น
- จำนวนที่เพิ่มขึ้นของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาด้านการเกษตรและการแปรรูปสินค้าระดับ
- ความสำเร็จของการจัดการศึกษา
- ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสคนพิการและผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับการสงเคราะห์
- ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ร้อยละของประชากรมีระบบบริการสุขภาพที่ดีมาตรฐานและทั่วถึง
- จำนวนที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมที่ส่งเสริม สนับสนุนกีฬาและนันทนาการและจำนวนที่เพิ่มขึ้นของแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนา พื้นฟู
- จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- จำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน
- จำนวนการให้บริการ การบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่เพิ่มขึ้น

๑๒. ระดับความสำเร็จของชุมชนมีความเข้มแข็งและเป็นระเบียบเรียบร้อยขึ้น
๑๓. จำนวนถนนที่เพิ่มขึ้นและได้รับการบำรุงรักษา
๑๔. จำนวนไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประปา ได้รับการก่อสร้าง/บำรุงรักษาและเพิ่มขึ้น
๑๕. ร้อยละของระบบจราจรที่ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง
๑๖. ระดับความสำเร็จของแหล่งน้ำที่ได้รับการพัฒนาสามารถกัก เก็บ น้ำได้เพิ่มขึ้น
๑๗. ร้อยละของผู้รับบริการให้มีความพึงพอใจต่อการบริการ
๑๘. ระดับความสำเร็จของประสิทธิภาพการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ระบบบำบัดน้ำเสียและการบริหารจัดการขยะ สิ่งปฏิกูล

๕. คำเป้าหมาย

๑. ส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้มีความเข้มแข็งพึ่งตนเองได้ ส่งเสริมให้มีการทำเกษตรกรรมแบบยั่งยืนลดการใช้สารเคมีเพื่อเพิ่มผลผลิต เพื่อให้ประชาชนมีอาชีพมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. เพื่อส่งเสริมด้านการศึกษาแก่นักเรียน และการศึกษาทั้งในและนอกระบบโรงเรียน สนับสนุนด้านกีฬาให้เด็กและเยาวชนมีอุปกรณ์ และสถานที่ในการเล่นกีฬาอย่างครบถ้วน ครอบคลุม ส่งเสริมสุขภาพของประชาชนดำเนินการด้านการสาธารณสุขให้ทั่วถึงเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพชีวิตที่ดี

๓. เพื่อสืบสาน ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา อนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่นให้คงอยู่คู่กับวัฒนธรรมท้องถิ่นต่อไป

๔. เพื่อพัฒนาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการและแหล่งน้ำที่ได้มาตรฐานครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๕. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการ การให้บริการประชาชนและสถานที่ให้บริการที่สะดวก รวดเร็วสนองต่อความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ และให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

๖. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้เกิดความรักและความหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี น่าอยู่ และมีความยั่งยืน

๖. กลยุทธ์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

กลยุทธ์

๑. สนับสนุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน
๒. สนับสนุนการพัฒนาอาชีพและรายได้ภาคเกษตรกรรม
๓. อบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการประกอบอาชีพ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทั้งในและนอกระบบโรงเรียน
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านสุขภาพอนามัยที่ดีของประชาชน
๓. สนับสนุนด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชน
๔. สนับสนุนด้านกีฬา และนันทนาการ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การพัฒนาชุมชนและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน
๗. ส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและส่วนราชการต่าง ๆ
๒. พัฒนาบุคลากร และจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
๓. การพัฒนาด้านประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

กลยุทธ์

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ และพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และ

อุปโภค

๒. ขยายเขตประปา ไฟฟ้า โทรคมนาคมและการจราจร

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดการผังเมือง

๗. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน จึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) คือ “บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีสังคมมีความสุข เกษตรกรรมยั่งยืน ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง”

๘. ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

จากประเด็นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนา เป็นการนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันในท้องถิ่นให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมของคน สังคมและระบบเศรษฐกิจของชุมชน ให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากสภาวะการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน สังคม เศรษฐกิจภายในชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจด้วยฐานความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามี ปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมทางบกในหมู่บ้านระหว่างหมู่บ้านและระหว่างตำบลไม่สะดวก
- ๑.๒ ถนน ทางเดินเท้า รางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำยังไม่ได้มาตรฐาน
- ๑.๓ ขาดไฟฟ้าแสงสว่างตามจุดชุมชนและทางร่วมทางแยก
- ๑.๔ โทรศัพท์สาธารณะในหมู่บ้านยังมีไม่ครบทุกหมู่บ้าน
- ๑.๕ ขาดกระแสไฟฟ้าในการสูบน้ำดิบเข้าระบบประปาหมู่บ้าน
- ๑.๖ เสี่ยงตามสายในหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึง
- ๑.๗ แหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค มีสภาพตื้นเขินไม่สามารถกักเก็บน้ำและการลำเลียงน้ำเข้าพื้นที่ทำการเกษตรไม่สะดวก
- ๑.๘ แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคขาดคุณภาพ
- ๑.๙ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรตื้นเขิน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพของประชาชน
 - ปัญหาการขาดความรู้ โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ และเงินทุนในการดำเนินการของกลุ่ม
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓ ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอจกบรายจ่าย
- ๒.๔ ขาดเงินทุนสนับสนุนกลุ่มอาชีพ
- ๒.๕ ขาดศูนย์ฝึกอบรมราษฎรประจำหมู่บ้าน
- ๒.๖ การว่างงานและไม่มีอาชีพเสริมหลังจากฤดูทำการเกษตร

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพแก่คนมีรายได้น้อย, ผู้สูงอายุ, คนพิการ
- ๓.๒ ศูนย์เด็กก่อนวัยเรียนไม่เพียงพอ
- ๓.๓ ปัญหาขาดทุนการศึกษาของเด็กนักเรียนที่มีฐานะยากจน
- ๓.๔ การจัดสรรอาหารเสริม (นม) และอาหารกลางวันแก่เด็กนักเรียนไม่เพียงพอ

- ๓.๕ ปัญหาการขาดงบประมาณสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาของเยาวชน และสถานที่ออกกำลังกาย และพักผ่อนหย่อนใจ
- ๓.๖ ขาดการปรับปรุงสถานศึกษาให้มีสภาพแวดล้อมที่น่าเรียน
- ๓.๖ ขาดสถานบริการสาธารณสุข
- ๓.๗ ขาดอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย
- ๓.๘ มีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น ไข้เลือดออก
- ๓.๙ ขาดการกำจัดขยะที่ถูกต้องลักษณะ

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๔.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
- ๔.๓ ขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการเมืองและการบริหาร

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาดินขาดคุณภาพ
- ๕.๒ ขาดจิตสำนึกและตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ ขาดการบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.อบต. อบต.) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจาก พ.ร.บ. อบจ., พ.ร.บ. เทศบาล, พ.ร.บ. อบต. และ พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพำบล

ฯลฯ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้

๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ
อบต.
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน
ประชากร และภารกิจ

บทที่ ๒

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ซึ่งกรอบมาตรฐาน ดังกล่าวประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

- ๑) มีนโยบาย แผนงาน มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ อบต. บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว
- ๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) ๔) มีแผนการสร้าง
- ๔) และพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างต่อเนื่องในการ บริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับ ข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องเหมาะสม รายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจน ความคุ้มค่า (Value for Money) ๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผล ดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่ง จำเป็นต่อการ บรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และ มาตรการด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความ คุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและ จัดลำดับผลการ ปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและ ผลงานของ ทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการ จะต้อง

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการ ดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และ หลัก สิทธิมนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วน ราชการ

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วน ราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และ บรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการ นวัตกรรมเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการ ให้บริการ แก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสีย รูปแบบการใช้ ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตาม กฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและ บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะ ขับเคลื่อนส่วน ราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วย ทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อย เพียงใด หากยังไม่มี การดำเนินการตามมติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมี การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับ ประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบ มาตรฐาน ความสำเร็จ ทั้ง ๕ มติ

บทที่ ๓

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม(ประเภทสามัญ) (2564-2566)	โครงสร้างตามแผนอัตราใหม่(ประเภทสามัญ) (2564-2566)
<p>1. สำนักปลัด อบต. หนองบัวบาน หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)</p> <p>1.1 งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา อบต. - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานบันทึกและจัดเก็บข้อมูล <p>1.2 งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง <p>1.3 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและงบประมาณ - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานตรวจติดตามและประเมินผล <p>1.4 งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดี - งานวินัย - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ <p>1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>1. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)</p> <p>1.1 งานราชการทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานการเลือกตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ <p>1.2 งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานสรรหา - งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึก - ข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานพัฒนาบุคลากร <p>1.3 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน <p>ในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศ - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ <p>1.4 งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานตรวจสอบพิจารณาให้คำปรึกษา แนะนำ - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์การอุทธรณ์ - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม

- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานกู้ชีพกู้ภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานข้อมูลสาธารณภัย
- งานกิจการ อปพร.
- งานศูนย์ต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด (ศตส.อปต.)

2. กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)

2.1 งานบริหารงานคลัง

2.2 งานการเงินและบัญชี

- งานการเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย
- งานทะเบียนการเบิกจ่ายเงิน
- งานบำเหน็จบำนาญ

2.3 งานพัฒนารายได้

- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานพัฒนารายได้
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

2.4 งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานจัดซื้อจัดจ้าง

2.5 งานควบคุมงบประมาณ

- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง

3. กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)

3.1 งานแบบแผนและก่อสร้าง

- งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

3.2 งานสำรวจและออกแบบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริหารข้อมูล

3.3 งานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

3.4 งานผังเมือง

1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานแผนการป้องกัน ฝ่าวระวังและแจ้งเตือนภัย
- งานแผนการระงับเหตุ
- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน
- งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานกู้ชีพกู้ภัย

1.6 งานกิจการสภา อปต.

- งานการประชุมสภา
- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถามข้อซักถามของสภา อปท.

2.กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)

2.1 งานการจ่ายเงิน การรับเงิน

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

2.2 งานการจัดทำบัญชี

- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

2.3 งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้

- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ

2.4 งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ

- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน
- งานทะเบียนคุม

- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

3.กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)

<ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานแผนที่ <p>3.5 งานควบคุมอาคาร</p> <p>3.6 งานโยธา งานวิศวกรรมโยธา</p> <p>3.7 งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>4.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p> ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)</p> <p>4.1 งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการ - งานติดตามและประเมินผล - งานฝึกอบรมพัฒนาการ <p>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา - งานศูนย์เยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานรัฐพิธีและประเพณี - งานส่งเสริมศาสนา - งานศูนย์วัฒนธรรม <p>4.3 งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการโรงเรียน - งานส่งเสริมพัฒนาการเด็ก <p>4.4 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p> ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)</p> <p>5.1 งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย <p>5.2 งานส่งเสริมสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขศึกษา - งานป้องกันยาเสพติด - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานกองทุน สปสช. <p>5.3 งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมโรคติดต่อ <p>6. กองสวัสดิการสังคม</p> <p> ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม</p>	<p>3.1 งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร - งานแผนบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ <p>3.2 งานออกแบบและเขียนแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประมาณราคา - งานประเมินราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ <p>3.3 งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ <p>4.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p> ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)</p> <p>4.1 งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานกีฬาและนันทนาการ <p>4.2 งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรม วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)</p> <p>6.1 งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยธรรมชาติ - งานทะเบียนข้อมูลผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ และผู้ด้อยโอกาส <p>6.2 งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสวัสดิการชุมชน - งานส่งเสริมความเข้มแข็งและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน <p>6.3 งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกลุ่มสหกรณ์และกลุ่มอาชีพ - งานพัฒนาอาชีพและรายได้ <p>6.4 งานกิจการสตรีและคนชรา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มสตรี - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน <p>7. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>ผู้อำนวยการกองการเกษตร</p> <p>(นักบริหารงานการเกษตร)</p> <p>7.1 งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>7.2 งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>7.3 งานป้องกันโรคพืชและสัตว์</p> <p>7.4 งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร</p> <p>8. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรม วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมศาสนาเพื่อชุมชน <p>4.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศึกษานิเทศ <p>5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)</p> <p>5.1 งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม <p>5.2 งาน ป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานป้องกันและบำบัด <p>5.3 งานบริหารสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานหลักประกันสุขภาพ <p>5.4 งานบริการรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล <p>6. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม</p> <p>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)</p> <p>6.1 งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาระบบ - งานจัดระเบียบชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ <p>6.2 งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
 - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย
- 7. กองส่งเสริมการเกษตร**
- ผู้อำนวยการกองการเกษตร**
(นักบริหารงานการเกษตร)
- 7.1 งานส่งเสริมการเกษตร**
- งานส่งเสริมการเกษตร
 - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์
 - ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - งานวิชาการเกษตรกรรม
 - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
 - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร
- 7.2 งานวิชาการปศุสัตว์**
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
 - งานป้องกัน ฝ้าระวัง
 - งานขยายพันธุ์สัตว์
- 8. หน่วยตรวจสอบภายใน**
- งานตรวจสอบภายใน

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564- 2566

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง 10-3-00-1101-001	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น 10-3-01-2101-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) 10-3-01-3102-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) 10-3-01-3103-001	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.) 10-3-01-3105-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) 10-3-01-3810-001	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) 10-3-01-4101-001	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถ(ทักษะ)(รถยนต์ส่วนบุคคล)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
คณงานทั่วไป(ทำหน้าที่บันทึกข้อมูล)	1	1	1	1	-	-	-	
คณงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถ(รถกู้ชีพ)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
คณงานทั่วไป(ประจำรถกู้ชีพ)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
คนงานทั่วไป(ประจำรถกู้ชีพ)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น 10-3-04-2102-001	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) 10-3-04-3201-001	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) 10-3-04-4203-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิมอยู่ระหว่าง ดำเนินการขอ.ก.
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	ว่างยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี(ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น 10-3-05-2103-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิมร้องขอ ก.
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) 10-3-05-3701-001	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) 10-3-05-4701-001	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองช่าง)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข) ระดับต้น 10-3-06-2104-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิมร้องขอ ก.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถ(รถบรรทุกขยะ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ประจำรถขยะ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ประจำรถขยะ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ประจำรถขยะ)	1	1	1	1	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น 10-3-08-2107-001	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวบาน								
ครู 10-3-08-6600-283	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู 10-3-08-6600-284	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกโตนงไต้								
ครู	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
10-3-08-6600-285								
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น								
10-3-11-2105-001								
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
10-3-11-4801-001								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองส่งเสริมการเกษตร								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิมร้องขอ ก.
(นักบริหารงานเกษตร) ระดับต้น								
10-3-14-2109-001								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	1	1	1	1	-	-	-	
รวม								
	52	57	57	57	+5			

สรุปกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	สำนักงานปลัด	16	19	19	19	+3	-	-	
2	กองคลัง	9	9	9	9	-	-	-	
3	กองช่าง	8	8	8	8	-	-	-	
4	กองสวัสดิการสังคม	3	4	4	4	+1	-	-	
5	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	8	9	9	9	+1	-	-	
6	กองส่งเสริมการเกษตร	2	2	2	2	-	-	-	
7	กองสาธารณสุขฯ	6	6	6	6	-	-	-	
8	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	0	0	0	0	-	-	-	
	รวม	52	57	57	57	5			

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำ

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ		
				ร้อยละที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ดำเนินการ	
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	๑๐๐%		
		๑.๒ จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า	๑๐๐%		
	๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๒.๑ จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๑๐๐%		
			๒.๒ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สด.	๒.๒.๑ ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐%	
			๒.๓ ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์และการจัดอบรมการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	๑๐๐%	
	๓. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ	๑๐๐%		
			๓.๒ มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๒.๑ ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ	๘๐%	

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	
				ร้อยละที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ดำเนินการ
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.๑ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	๑๐๐%	
	๒. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๑.๑ ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐%	

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	
				ร้อยละที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ดำเนินการ
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.๑ จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	๑.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑๐๐%	
	๒. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	๒.๑ การสร้างและปรับกระบวนการให้วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการดำเนินงาน ค่านิยม และวัฒนธรรมในการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑๐๐%	
	๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๑ การพัฒนาความรู้ และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๓.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT	๘๐%	

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	
				ร้อยละที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ดำเนินการ
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากร ควบคู่ไปกับประสิทธิภาพของงาน	๔.๑ การพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้ มีวิสัยทัศน์ และเป็นระบบและต่อเนื่อง	๔.๑.๑ ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา	๑๐๐%	
		๔.๒ จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	๔.๒.๑ จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน	๙๐%	
	๕. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพไว้	๕.๑ มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	๕.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่องค์กรสามารถรักษาไว้ได้	๑๐๐%	
	๖. พัฒนางองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๖.๑ หน่วยงานมีแผน การจัดการความรู้	๖.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการจัดการความรู้	๙๐%	
		๖.๒ องค์กรความรู้ที่กระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	๖.๒.๑ จำนวนองค์กรความรู้ที่ได้รับการรวบรวม	๘๐%	
		๖.๓ มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	๖.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่องค์ความรู้	๘๐%	

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	
				ร้อยละที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ดำเนินการ
๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ข้าราชการ	๑.๑ มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส	๑๐๐%	
		๑.๒ มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร	๑๐๐%	
		๑.๓ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยม	๑.๓.๑ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยม	๑๐๐%	

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ	
				ร้อยละที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ยังไม่ดำเนินการ
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของข้าราชการ	๑.๑ การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการของบุคลากร	๙๐%	
		๑.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	๙๐%	
		๑.๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	๑๐๐%	

ปัญหาอุปสรรค

การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา ประสบกับปัญหา การแพร่ระบาดของโคโรนาไวรัส ๒๐๑๙ (COVID – ๑๙) ทำให้หลักสูตรการฝึกอบรมตามแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลชะลอการดำเนินงาน เนื่องจากหลักสูตรต่างๆ มีการเลื่อนและระงับการดำเนินการ

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้เท่าทันกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่มีการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอๆ และผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วต้องมีเวทีในการนำเสนอต่อบุคลากรคนอื่นๆในสังกัดให้ได้เข้าใจ เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กร