



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง  
อำเภอเดชอุดม  
จังหวัดอุบลราชธานี

## คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงสามพัน ตามแนวทาง“ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ 5 ด้าน ได้แก่

- 1.ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
- 2.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 3.ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 4.ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 5.คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

\*\*\*\*\*

		หน้า
ส่วนที่ 1	ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง	1
	การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	4
	นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	6
	นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	8
	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	9
	นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	12
	นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	13
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนานุเคราะห์	13
ส่วนที่ 2	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	14
ส่วนที่ 3	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)	19

## ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### วิสัยทัศน์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“บริหารโปร่งใส                      เสริมรายได้ทั่วตำบล                      สร้างชุมชนเข้มแข็ง  
สุขภาพแข็งแรงด้วยกีฬา                      ปลอดภัยหายาเสพติด                      หนึ่งผลิตภัณฑ์ส่งออก”

### พันธกิจ

พันธกิจของการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง (Mission)

1. พัฒนาการจัดการศึกษา การกีฬา สาธารณสุข และสังคมเชิงบูรณาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ชุมชนเข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน
2. ส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในชุมชน
4. เสริมสร้างศักยภาพให้ประชาชนมีฐานเศรษฐกิจที่มั่นคงอย่างยั่งยืน ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
5. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ สาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน และครอบคลุมพื้นที่เพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคต
6. พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
7. พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อการบริหารตำบลแบบบูรณาการ

### ยุทธศาสตร์การพัฒนา

คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล 6 ด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ด้านคมนาคม โครงสร้างพื้นฐาน
  - 1.1) ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน ทางเท้า และท่อระบายน้ำ
  - 1.2) พัฒนาระบบจราจร
  - 1.3) พัฒนาไฟฟ้าแสงสว่าง
- 2) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - 2.1) บำบัดและกำจัดขยะมูลฝอย
- 3) ด้านเศรษฐกิจ
  - 3.1) พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
- 4) ด้านแหล่งน้ำ
  - 4.1) การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและน้ำเพื่อการเกษตร
- 5) ด้านสังคม สาธารณสุข การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- 5.1) พัฒนาสังคมคุณภาพชีวิต
- 5.2) พัฒนางานสาธารณสุข การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- 5.3) ส่งเสริมการศึกษา เพิ่มช่องทางการรับรู้ให้แก่ประชาชน
- 5.4) ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น
- 6) ด้านการบริหารงานและการจัดการบ้านเมืองที่ดี
  - 6.1) การพัฒนาบุคลากร
  - 6.2) การพัฒนาจัดเก็บรายได้
  - 6.3) การบริหารงาน การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

### เป้าประสงค์

- 1) การคมนาคมขนส่งมีความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัยทันสมัยระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการทั่วถึง และครอบคลุมทุกพื้นที่ และได้มาตรฐานเพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคต
- 2) ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ได้รับการดูแล รักษาอย่างยั่งยืน
- 3) ประชาชนมีจิตสำนึกดีในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 4) บ้านเมืองน่าอยู่ปราศจากมลภาวะ และสิ่งปฏิกูล ตลอดจนมีภูมิทัศน์ที่สวยงาม
- 5) ประชาชนมีงานทำ มีอาชีพ และมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- 6) พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและน้ำเพื่อการเกษตร
- 7) ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี ได้รับการบริการด้านการสาธารณสุขโดยทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
- 8) ชุมชนมีความเข้มแข็ง ประชาชนได้รับสวัสดิการสังคม มีคุณภาพชีวิตที่ดีถ้วนหน้า
- 9) ศิลปะ ศาสนา ประเพณีวัฒนธรรมอันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ดำรงอยู่สืบทอดตลอดไป
- 10) เด็กเยาวชนและประชาชน ทั่วไปได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ มีแหล่งความรู้ ที่ทันสมัยและรู้จักใช้เทคโนโลยีอย่างถูกต้อง
- 11) ช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยของประชาชนเพิ่มมากขึ้น
- 12) บ้านเมืองน่าอยู่และสวยงามเป็นระเบียบ และมีผังเมืองที่ดีเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา
- 13) ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ มีความเข้าใจอันดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารและการพัฒนาท้องถิ่นจากทุกภาคส่วน
- 14) การบริหารด้านการเงิน – การคลัง และการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพ
- 15) ประชาชนได้รับการที่ดี สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- 16) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานบนพื้นฐานการมีคุณธรรมจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล

### ตัวชี้วัด

- 1) งานโครงสร้างพื้นฐานสอดคล้องกับความต้องการใช้ประโยชน์ของประชาชนร้อยละ 70
- 2) จำนวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นลดลงร้อยละ 5
- 3) ร้อยละปริมาณขยะในชุมชนลดลง
- 4) รายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ 10

5) ประชาชนมีน้ำใช้ประโยชน์เพื่อการเกษตรและการอุปโภค บริโภค เพิ่มขึ้นร้อยละ 50

6) ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี ได้รับบริการด้านการสาธารณสุขโดยทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

7) ชุมชนมีความเข้มแข็ง ประชาชนได้รับสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง มีคุณภาพชีวิตที่ดีถ้วนหน้า

8) ศิลปะ ศาสนา ประเพณีวัฒนธรรมอันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ดำรงอยู่สืบทอด

ตลอดไป

9) เด็กเยาวชนและประชาชน ทั่วไปได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ มีแหล่งความรู้ที่ทันสมัยและรู้จักใช้เทคโนโลยีอย่างถูกต้อง

10) บ้านเมืองน่าอยู่และสวย งามเป็นระเบียบ และมีผังเมืองที่ดีเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา

11) ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ มีความเข้าใจอันดีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารและการพัฒนาท้องถิ่นจากทุกภาคส่วน

12) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานบนพื้นฐานการมีคุณธรรมจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล

#### คำเป้าหมาย

(1) ประชาชนได้ใช้เส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐาน ปลอดภัย

(๒) การเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่ตำบลบ้านกอกลดลง

(3) ปริมาณขยะในชุมชนลดลง

(4) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น

(5) ประชาชนมีน้ำใช้ประโยชน์เพื่อการเกษตรและการอุปโภค บริโภค เพิ่มขึ้น

(6) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(๗) ประชาชนเข้าถึงบริการสาธารณสุข มีสุขภาพแข็งแรง

(๘) ประชาชนได้ร่วมอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ดำรงอยู่สืบทอด

(๙) การศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน และเกิดการเรียนรู้ต่อเนื่อง

(9) ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(10) บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

#### กลยุทธ์

1) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ สาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน และครอบคลุมพื้นที่เพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคต

2) พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

3) พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน

4) การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคและบริโภคเพิ่มขึ้น

5) พัฒนาการจัดการศึกษา การกีฬา สาธารณสุข และสังคมเชิงบูรณาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีชุมชนเข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

6) ส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- 7) ส่งเสริมด้านสาธารณสุข ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- 8) เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในชุมชน
- 9) พัฒนาบุคลากรและการบริหาร การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้มี

ประสิทธิภาพ

### จุดยืนทางยุทธศาสตร์

- 1) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ที่จำเป็น เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
- 2) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- 3) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
- 4) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
- 5) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

### การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

#### การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานะการณ์ การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### 1) จุดแข็ง (S : Strength)

- ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน
- ตำบลบ้านกอก มีสภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม เหมาะแก่การทำการเกษตร ลักษณะชุมชนเป็นชุมชนเมืองกิ่งชนบท ประชากรส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพทำนา ธุรกิจส่วนตัว เลี้ยงสัตว์ และรับจ้างทั่วไป
- มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
- ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- มีโรงเรียนสังกัด สพฐ. 2 โรงเรียนสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับประถมศึกษา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2 แห่ง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง
- มีหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล คือ สำนักงานไฟฟ้าภูมิภาคอำเภอเดชอุดม (สาขาย่อยบ้านกอก) ที่ทำการไปรษณีย์บ้านกอก ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาบ้านกอก
- มีการประสานความร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการในพื้นที่
- มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านอาชญากรรม

- ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
- องค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะ

และ

แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

- มีกองทุนในหมู่บ้าน เช่น การออมเงินสัจจะ ฯลฯ
- มีกลุ่มอาชีพแม่บ้าน กองทุนเงินสาธารณสุขมูลฐานชุมชน

## 2) จุดอ่อน (W : Weakness)

➔ การทำนาและการเกษตรของราษฎรส่วนใหญ่ต้องอาศัยน้ำฝนตามฤดูกาล/  
ขาดระบบชลประทาน

- ➔ กลุ่มอาชีพขาดเงินทุนและวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการประกอบอาชีพ
- ➔ การประกอบอาชีพค้าของเก่าทำให้เกิดความเลื่อมใสในการเกิดปัญหาขยะมูลฝอย
- ➔ อาจเป็นช่องทางการลักลอบนำเข้ายาเสพติด สินค้าหนีภาษี เนื่องจากมีผู้คน

เข้ามาติดต่อค้าขายของเก่าเป็นจำนวนมาก

- ➔ ประชาชนบางส่วนมีทัศนคติไม่ดีทำให้ขาดการมีส่วนร่วมในด้านการพัฒนาต่าง ๆ

กับองค์กร

## 3) โอกาส (O : Opportunity)

☞ จังหวัดอุบลราชธานี สามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนตำบล  
ป่าโมง ที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

- ☞ มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- ☞ ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูป ระบบ

ราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

- ☞ รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ☞ ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น

## 4) ข้อจำกัด (T : Threat)

⊗ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก  
มีงบประมาณจำกัด เมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบาย  
รัฐบาล

- ⊗ งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน
- ⊗ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
- ⊗ การถ่ายโอนภารกิจต่างๆ ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงาน เกิด  
ความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

⊗ การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้  
ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็น กรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การ บริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบาย และกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

## **1. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร**

### **การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง**

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น 4 ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความ รับผิดชอบดังนี้

#### **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย 8 งาน ดังนี้

1. งานบริหารงานทั่วไป
2. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
3. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
4. งานสวัสดิการสังคม
5. งานการเจ้าหน้าที่
6. งานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล
7. งานส่งเสริมการเกษตร
8. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### **กองคลัง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการ พัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทาง การเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียน คุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งาน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับ เงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย 3 งาน ดังนี้

1. งานการเงินและบัญชี

2. งานพัฒนารายได้
3. งานพัสดุและทรัพย์สิน

#### กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย 3 งาน ดังนี้

1. งานสำรวจและออกแบบ
2. งานควบคุมการก่อสร้าง
3. งานสาธารณูปโภค

#### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย 2 งาน ดังนี้

1. งานบริหารการศึกษา
2. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย 1 งาน ดังนี้

#### 1. งานตรวจสอบภายใน

##### เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

##### กลยุทธ์

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

#### 2. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

##### เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

##### กลยุทธ์

- 1) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 2) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

3) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

4) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

5) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

### **3. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง**

**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง ประกอบด้วย 8 งาน และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน 1 อัตรากำลัง

งาน/ประเภทตำแหน่ง	จำนวน/อัตรากำลัง
1. งานบริหารงานทั่วไป	
1.1 เจ้าพนักงานธุรการ	1
1.2 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1
1.3 พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1
2. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
-	-
3. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
3.1 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1
4. งานสวัสดิการสังคม	
4.1 นักพัฒนาชุมชน	1
4.2 ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	2
5. งานการเจ้าหน้าที่	
5.1 นักทรัพยากรบุคคล	1
6. งานงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล	
6.1 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1
7. งานส่งเสริมการเกษตร	
-	-
8. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
8.1 พนักงานดับเพลิง	1
8.2 พนักงานขับรถยนต์	1

**กองคลัง** หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทาง การเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย 3 งาน ดังนี้ และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน 1 อัตรา

งาน/ประเภทตำแหน่ง	จำนวน/อัตรา
1. งานการเงินและบัญชี	
1.1 นักวิชาการเงินและบัญชี	1
1.2 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	1
1.3 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1
2. งานพัฒนารายได้	
2.1 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1
1. งานพัสดุและทรัพย์สิน	
1.1 นักวิชาการพัสดุ	1
1.2 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1

**กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย 3 งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน 1 อัตรา

งาน/ประเภทตำแหน่ง	จำนวน/อัตรา
1. งานสำรวจและออกแบบ	
1.1 นายช่างโยธา	1
2. งานควบคุมการก่อสร้าง	
2.1 ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1
3. งานสาธารณูปโภค	
2.1 ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1

### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย 2 งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน 1 อัตรา

งาน/ประเภทตำแหน่ง	จำนวน/อัตรา
1. งานบริหารการศึกษา	
1.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าโมงใหญ่	
1.1.1 ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1/ว่าง
1.1.2 ครูผู้ช่วย	1/ว่าง
1.1.3 ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	3
1.2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองผอง	
1.2.1 ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1/ว่าง
1.2.2 ครูผู้ช่วย	1/ว่าง
1.2.3 ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	2
2. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
2.1 นักวิชาการศึกษา	1
2.2 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1

## หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

งาน/ประเภทตำแหน่ง	จำนวน/อัตรา
1. งานตรวจสอบภายใน	
1.1 นักวิชาการตรวจสอบภายใน	1/ว่าง

## เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

### กลยุทธ์

1) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน

2) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร

3) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

4) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

## 4. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

### เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

### กลยุทธ์

1. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
2. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
4. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
5. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

## 5. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้

### เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

### กลยุทธ์

1. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
2. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

#### 1. วัตถุประสงค์การพัฒนา

1. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลป่าโมง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลป่าโมง
3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลป่าโมง

#### 2. เป้าหมายการพัฒนา

##### เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลป่าโมง อันประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา องค์กรบริหารส่วนตำบล พนักงานครูองค์กรบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ 1 ครั้งต่อคนต่อปี



## เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่ง ที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถ ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง ด้านการ บริหารและด้านคุณธรรม จริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ตลอดจน คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น 5 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
3. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ ผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้าง สุขภาพอนามัย เป็นต้น
5. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการ ทำงาน

## ส่วนที่ 2

### แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

.....

### วิสัยทัศน์

“บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง มีความเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน”

### พันธกิจ

1. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน
2. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เน้นการพัฒนาตนเองและเสริมสร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

### 3. เสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

#### นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

1. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
2. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
3. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
4. พัฒนางค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
5. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
6. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
7. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
8. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
9. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
10. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
11. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
12. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
13. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
14. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง\_ ได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ( HR Scorecard ) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

- มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

**มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วน

ราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

## มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

## มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

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

(ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของ ทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

#### **มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และ หลักสิทธิมนุษยชน

(ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่

ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

#### **มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน**

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและ การให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสีย รูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ ภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 5 มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วน ราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการ การปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน ( Gap Analysis ) จึงได้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

#### **ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน**

1.1 แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

1.2 แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการ หน่วยงานต่างๆในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง

1.3 แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

1.4 แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

- 2.1 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น
- 2.2 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning Organization)

- 3.1 แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนา  
กำลังคน
- 3.2 แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุน  
ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

## ส่วนที่ 3

## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)

## ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง

## แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
<b>มิติที่ 1</b> <b>ความสอดคล้องเชิง</b> <b>ยุทธศาสตร์</b>	1. ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ 2. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	1. จำนวนครั้งในการปรับ แผนอัตรากำลัง 2.ระดับความสำเร็จใน การจัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	1 จัดทำคู่มือแผน อัตรากำลัง ๓ ปี 2.จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน	สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ 2567	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
<b>มิติที่ 2</b> <b>ประสิทธิภาพของการบริหาร</b> <b>ทรัพยากรบุคคล</b>	1. มีการนำเทคโนโลยี และสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ 2. มีการพัฒนาความรู้ ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ 3. นำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์	1. จำนวนกิจกรรมด้าน การบริหารงานบุคลากรที่ ใช้เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลและ ให้บริการ 2. ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับอบรมหรือพัฒนา ความรู้ด้านเทคโนโลยี 3. ปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ลดลง	1. แผนงานส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนา ความรู้ด้าน IT จาก หน่วยงานภายนอก 2. แผนงานการจัดทำ บันทึกทะเบียนประวัติ ด้วยคอมพิวเตอร์ 3. แผนงานการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์	สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	100,000	ปีงบประมาณ 2567	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
<b>มิติที่ 3</b> <b>ประสิทธิผลของการบริหาร</b> <b>ทรัพยากรบุคคล</b> (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1)	1. มีระบบการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ 2. มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและเป็น รูปธรรม 3. ยึดประชาชนเป็นศูนย์ กลางในการทำงาน และ บริการ	1. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อระบบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึงพอใจ ของประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	1. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	ไม่ใช่ งบประมาณ	ปีงบประมาณ 2567	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2)	1. มีการจัดอบรมหรือส่ง บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ความรู้ ทักษะ อย่าง สม่ำเสมอ 2. มีการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ให้กับบุคลากร 3. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบ และหมวดหมู่ 4. มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร	1. ระดับความสำเร็จใน การเผยแพร่องค์ความรู้ 2. จำนวนองค์ความรู้ที่ ได้รับการรวบรวม 3. ร้อยละของบุคลากรที่ มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร	1. โครงการอบรมสัมมนา ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานองค์การบริหาร ส่วนตำบล และพนักงาน จ้าง 2. แผนงานการเผยแพร่ องค์ความรู้ในองค์กร 3. แผนงานการจัดเก็บ รวบรวมความรู้ในองค์กร 4. แผนงานการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร	สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	20,0000	ปีงบประมาณ 2567	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
<b>มิติที่ 4</b> <b>ความพร้อมรับผิด้านการ</b> <b>บริหารงานบุคคล</b>	1. ส่งเสริมให้บุคลากร ทุกระดับ ยึดระบบ คุณธรรมเป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน 2. จัดทำโครงการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับ พนักงาน 3. มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการ บริหารงาน บุคคล อย่างสม่ำเสมอ	1.มีการประกาศ หลักเกณฑ์การ ตัดสินใจหรือการใช้ ดุลพินิจของผู้บริหาร หน่วยงานในเรื่องการ บริหารทรัพยากร บุคคล 2. มีการจัดเก็บ หลักฐานหรือรายงาน เกี่ยวกับด้านการ บริหารงานบุคคลไว้ เพื่อการตรวจสอบ 3. มีการจัดโครงการ/ กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม 4. จำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับ ความไม่โปร่งใสด้าน การบริหารงานบุคคล	1.แผนงานการจัดเก็บ หลักฐานการตัดสินใจ หรือการใช้ดุลพินิจและ รายงานเกี่ยวกับด้าน การบริหารงานบุคคล 2.โครงการอบรม คุณธรรมจริยธรรมของ บุคลากรในสังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล	20,000	ปีงบประมาณ 2567	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ



มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา	การติดตามผล
<b>มิติที่ 5</b> <b>คุณภาพชีวิตและความสมดุล</b> <b>ระหว่าง</b> <b>ชีวิตกับการทำงาน</b>  (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1)	1.ให้พนักงานนำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง มาใช้ในการ ทำงานและใน ชีวิตประจำวัน 2.จัดสภาพแวดล้อม การทำงาน และ สวัสดิการให้กับ บุคลากรเพื่อเป็น แรงจูงใจในการทำงาน	1.พนักงานในองค์กร มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น 2.ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อการ จัดสวัสดิการ	1. โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิต 2. แผนงานสำรวจความ พึงพอใจของบุคลากร ต่อการจัดสวัสดิการ 3. โครงการส่งเสริม สนับสนุนเพื่อ ดำเนินการตามแนวทาง ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์กรบริหาร ส่วนตำบล	ไม่ใช่ งบประมาณ	ปีงบประมาณ 2567	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ
(ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2)	1. พัฒนา/ปรับเปลี่ยน ทัศนคติบุคลากรให้มี วิสัยทัศน์ และเข้าใจใน ระบบบริหารราชการ ยุคใหม่ 2. จัดประชุมเพื่อการ รับฟังความคิดเห็นของ ข้าราชการในทุกกระดับ สม่ำเสมอ	1. ระดับความสำเร็จ ของการทำงานแบบมี ส่วนร่วม งานบรรลุผล ตามเป้าหมาย ทำงานมีความสุข 2. จำนวนครั้งในการ ประชุม	1. แผนงานการติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตาม เป้าหมาย 2. แผนงานการประชุม เพื่อรับฟังความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน	สำนักปลัด องค์กรบริหาร ส่วนตำบล	ไม่ใช่ งบประมาณ	ปีงบประมาณ 2567	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ